

OBJET

**Enumération des décisions de Mesdames la
Présidente et Vice-Présidente**

EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil
d'Administration du Centre Communal d'Action
Sociale.

Séance du 28 décembre 2023

La Vice-Présidente certifie que la convocation du
conseil avait été établie le 21 décembre 2023.

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-huit du mois de décembre, à dix-sept heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni, après convocation légale, en salle du Conseil Municipal à l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

En exercice 17

Présents 08

Votants 09

Présents:

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Maguelone GUIBERT, Jeanne ROUCH, Claudine MARTINELLI et Marie-Thérèse HENRIOT, Messieurs Valentin ARTAL et Patrick PES,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL, Bouchra EL MEROUANI (donne pouvoir à M. Patrick PES), Odile FRENEHARD et Karine HAUMAITRE, Messieurs Alexandre PERRIER, Claude SERODY, Jean-Marie AUBERY, Charles VANGELISTA et Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Géraldine GALTIER, Gestionnaire Ressources Humaines du CCAS

Quorum :

Le Conseil d'Administration avait été convoqué le 21 décembre 2023 à 17h00. Le quorum n'ayant pas été atteint à cette occasion, le Conseil d'Administration du CCAS est à nouveau convoqué dans les conditions prévues à l'article R123-17 du Code de l'Action Sociale et des familles.

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment pris en son article R123-22 qui dispose que les décisions prises par la Présidente ou la vice-Présidente dans les matières mentionnées à l'article R.123-21 sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations du Conseil d'Administration portant sur les mêmes objets,

Vu la délibération du 8 novembre 2023, portant délégation des pouvoirs du Conseil d'Administration à la Présidente et la Vice-Présidente,

La présidente ou sa représentante devant rendre compte à chacune des réunions du conseil d'administration des décisions qu'elle a été amenée à prendre, connaissance des décisions suivantes sont données :

N°	SERVICES	OBJET
2023/36	ESPACE ALIMENTAIRE	<u>Convention de partenariat avec Sas Greece 42 (Intermarché Millau)</u> Considérant le nombre croissant de bénéficiaires de l'Espace Alimentaire du CCAS, Considérant la nécessité pour le CCAS de trouver de nouveaux sites de collecte afin de répondre à la demande des bénéficiaires de l'Espace Alimentaire. La convention prend effet à compter du 30 octobre 2023, et ce pour une durée de 2 ans. A l'issue elle pourra être tacitement reconduite par période d'un an.

2023/37	PPE	<p style="text-align: center;"><u>Convention d'analyses avec Aveyron Labo</u></p> <p>Considérant l'obligation par le CCAS d'effectuer des contrôles de conformité par l'analyse de denrées alimentaires, d'hygiène, d'eau de consommation humaine et d'eau chaude sanitaire sur les sites du Pôle Petite Enfance et de la Micro-crèche « Le Cocon »,</p> <p>La convention est conclue pour une période initiale d'un an et s'applique à la date de réception de celle-ci par le laboratoire. Elle peut être reconduite par période successive d'un an pour une durée maximale de reconduction de trois ans.</p> <p>La facturation s'effectue selon la tarification en vigueur. Les prix sont fermes et définitifs jusqu'à publication d'un nouveau tarif (validité au 31.12.2023).</p>
2023/38	ADMINISTRATION	<p style="text-align: center;"><u>Convention de partenariat entre le CCAS et la Ville de Millau</u></p> <p>Vu la délibération 2023/132 du Conseil Municipal du 25/09/2023 portant sur la répartition de la subvention de l'Agence Régionale de Santé aux associations partenaires,</p> <p>Considérant l'évaluation annuelle du Pôle petite Enfance effectuée par l'ARS,</p> <p>Considérant que l'ARS, à la suite de l'évaluation, a accordé la somme de 2010€ au Pôle Petite Enfance afin de réaliser le projet « assiette en basket » qui consiste, cette année, à mettre en place un potager, des ateliers de cuisine en famille et un challenge « famille à mobilité douce »</p> <p>Considérant l'intérêt de proposer des actions de sensibilisation de la population aux enjeux du « Manger mieux, bouger plus »,</p> <p>Considérant que cette somme a été versée à la Ville, et que pour mener à bien le projet, la Ville de Millau reversera cette somme au CCAS,</p>
2023/39	PPE Relais Petite Enfance	<p style="text-align: center;"><u>Convention de prestation de service avec le Conservatoire de l'Aveyron</u></p> <p>Considérant l'intérêt pour le CCAS de proposer aux enfants pendant les temps de halte-jeux, destinés aux assistantes maternelles, des ateliers d'éveil musical.</p> <p>Considérant que cette action correspond parfaitement au projet pédagogique du Relais Petite Enfance.</p> <p>Ces interventions se dérouleront du 2 novembre 2023 jusqu'au 31 mai 2024, à hauteur de vingt séances de 30 mn.</p> <p>Ces séances seront facturées au tarif horaire de 45 € TTC. Si l'ensemble des interventions sont réalisées, le montant total des interventions s'élèvera à 450 €.</p> <p>La convention prendra fin au 31 mai 2024.</p>
2023/40	PPE Multi-accueil 1	<p style="text-align: center;"><u>Convention de prestation avec Mme Alexandre Lesould</u></p> <p>Considérant l'intérêt pour le CCAS de faire intervenir une professionnelle qui propose une mise en pratique des techniques et conseils pour favoriser le développement psychomoteur du nourrisson et limiter d'éventuels troubles posturaux (plagiocéphalie, torticolis congénital, coté préférentiel, bébé en virgule).</p> <p>L'intervention se déroulera le 1^{er} décembre 2023.</p> <p>La séance sera facturée au tarif de 398 € TTC.</p>

2023/41	PPE Micro-Crèche	<p align="center"><u>Convention d'intervention – prestation de formation avec Occitadys</u></p> <p>Considérant l'intérêt pour le CCAS de renforcer le soutien du développement langagier des jeunes enfants au sein des structures d'accueil de la petite enfance.</p> <p>Considérant l'intérêt pour le CCAS que le Pôle Petite Enfance s'approprie des stratégies de soutien au langage qui renforce la qualité des interactions, essentielles pour la construction du langage de l'enfant.</p> <p>Considérant l'intérêt pour le CCAS de faire participer une partie de son personnel au cycle de la formation professionnelle in situ organisée par l'organisme de formation Occitadys.</p> <p>Le contrat est conclu pour la durée de l'action qui se déroulera du 21 novembre 2023 au 21 novembre 2024.</p> <p>Le coût global de la formation est pris en charge par Occitadys, l'organisme de formation, dans le cadre de l'expérimentation validée par l'ARS Occitanie.</p>
---------	---------------------	--

Le Conseil d'Administration prend acte.

Fait et ainsi délibéré à Millau les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,

La Vice-Présidente,

Sylvie MARTIN-DUMAZER



La Vice-Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication.

OBJET

Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57

EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Séance du 28 décembre 2023

La Vice-Présidente certifie que la convocation du conseil avait été établie le 21 décembre 2023.

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-huit du mois de décembre, à dix-sept heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni, après convocation légale, en salle du Conseil Municipal à l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

En exercice 17

Présents 08

Votants 09

Présents:

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Maguelone GUIBERT, Jeanne ROUCH, Claudine MARTINELLI et Marie-Thérèse HENRIOT, Messieurs Valentin ARTAL et Patrick PES,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL, Bouchra EL MEROUANI (donne pouvoir à M. Patrick PES), Odile FRENEHARD et Karine HAUMAITRE, Messieurs Alexandre PERRIER, Claude SERODY, Jean-Marie AUBERY, Charles VANGELISTA et Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Géraldine GALTIER, Gestionnaire Ressources Humaines du CCAS

Quorum :

Le Conseil d'Administration avait été convoqué le 21 décembre 2023 à 17h00. Le quorum n'ayant pas été atteint à cette occasion, le Conseil d'Administration du CCAS est à nouveau convoqué dans les conditions prévues à l'article R123-17 du Code de l'Action Sociale et des familles.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment en son article L1612-20,

Vu la loi n°2015-991 du 07 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (Loi NOTRe), et notamment son article 106 III,

Vu le décret n° 2023-624 du 18 juillet 2023 portant application du III de l'article 106 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République et dispositions diverses relatives au budget spécial de la préfecture de police de Paris

Vu l'arrêté ministériel du 21 décembre 2022 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs ;

Vu l'avis conforme du comptable public en date du 6 novembre 2023 joint à la présente délibération,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable actuellement au Budget Principal du CCAS,

Considérant la volonté du législateur de simplifier et d'harmoniser les traitements budgétaires et comptables avec la mise en place d'un référentiel unique (M57) dans le secteur public local,

Considérant que ce référentiel résulte d'une concertation étroite intervenue entre la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), les associations d'élus et les acteurs locaux,

Considérant que la nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente de ce secteur,

Considérant qu'instauré au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (Régions, Départements, Etablissements publics de coopération intercommunale et communes),

Considérant qu'il reprend les éléments communs aux cadres communaux, départementaux et régionaux existants et, que lorsque des divergences apparaissent il retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions,

Considérant que le Référentiel M57 prévoit de nouvelles règles comptables, tout en maintenant les principes de la M14 du vote par nature ou fonction du budget,

Considérant que le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires,

Ainsi :

- En matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;
- En matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections.

Considérant que la M57 introduit un certain nombre de nouveautés concernant notamment le traitement comptable des immobilisations et leur amortissement avec la mise en place du prorata temporis ;

Considérant que la généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités territoriales est programmée au 1^{er} janvier 2024 ;

Considérant que le périmètre d'application de cette nouvelle norme comptable sera celui du budget principal géré selon la nomenclature M14 pour le CCAS de Millau ;

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

1. **D'ADOPTER** le changement de nomenclature budgétaire et comptable M57 développée à compter du 1^{er} janvier 2024 en lieu et place de la nomenclature budgétaire et comptable M14 pour le budget principal.
2. **DE CONSERVER** un vote par nature avec une présentation fonctionnelle pour le seul budget principal.
3. **DE CONSERVER** les modalités antérieures de vote du budget, à savoir un vote au niveau du chapitre pour les sections de fonctionnement et d'investissement.
4. **DE CONSTITUER** des provisions dès l'apparition d'un risque avéré (cf RBF : Règlement Budgétaire et Financier) et de les comptabiliser selon le régime de droit commun (opérations d'ordre semi-budgétaires regroupées au sein d'opérations réelles).
5. **D'AUTORISER** Madame la présidente ou son représentant à accomplir toutes les démarches en découlant et à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et ainsi délibéré à Millau les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,

La Vice-Présidente,

Sylvie MARTIN-DUMAZER



La Vice-Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication.

OBJET
**Adoption du Règlement Budgétaire et
Financier – RBF M57**

EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil
d'Administration du Centre Communal d'Action
Sociale.

Séance du 28 décembre 2023

La Vice-Présidente certifie que la convocation du
conseil avait été établie le 21 décembre 2023.

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-huit du mois de décembre, à dix-sept heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni, après convocation légale, en salle du Conseil Municipal à l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

En exercice 17
Présents 08
Votants 09

Présents:

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Maguelone GUIBERT, Jeanne ROUCH, Claudine MARTINELLI et Marie-Thérèse HENRIOT, Messieurs Valentin ARTAL et Patrick PES,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL, Bouchra EL MEROUANI (donne pouvoir à M. Patrick PES), Odile FRENEHARD et Karine HAUMAITRE, Messieurs Alexandre PERRIER, Claude SERODY, Jean-Marie AUBERY, Charles VANGELISTA et Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Géraldine GALTIER, Gestionnaire Ressources Humaines du CCAS

Quorum :

Le Conseil d'Administration avait été convoqué le 21 décembre 2023 à 17h00. Le quorum n'ayant pas été atteint à cette occasion, le Conseil d'Administration du CCAS est à nouveau convoqué dans les conditions prévues à l'article R123-17 du Code de l'Action Sociale et des familles.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L 5217-10-8 applicable aux métropoles et à toute collectivité ayant fait le choix de la nomenclature M57, relatif au règlement budgétaire et financier,

Vu le même code et notamment l'article L 2321-2-27° et suivants concernant les dépenses obligatoires pour les communes et leurs établissements publics dont la population est supérieure ou égale à 3 500 habitants,

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 28 décembre 2023 adoptant l'instruction budgétaire et comptable M57 pour une mise en application au 1^{er} janvier 2024,

Considérant que cette délibération prévoit l'instauration d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF),

Considérant que le règlement budgétaire et financier est un document propre à chaque collectivité, il formalise et regroupe dans un document unique les règles internes fondamentales relatives à la gestion budgétaire et comptable de celle-ci auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire,

Considérant qu'en tant que document de référence, il a pour principal objectif de renforcer la cohérence et l'harmonisation des pratiques de gestion.

Considérant que ce R.B.F. doit faire l'objet d'un vote par l'assemblée délibérante, au plus tard lors de la séance qui précède celle du vote du premier budget primitif relevant de cette nomenclature,

Considérant qu'il est valable pour la durée de la mandature, il pourra toutefois faire l'objet de mises à jour en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires et pour tenir compte de la nécessaire adaptation des règles internes de gestion au moyen d'une nouvelle délibération.

Considérant qu'annexé à la présente délibération, ce R.B.F. a pour objet :

- De décrire les procédures de la collectivité, de les faire connaître avec exactitude et se donne pour objectif de les suivre le plus fidèlement et précisément possible ;

- De créer un référentiel commun et une culture de gestion que la direction et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- De rappeler les normes et de respecter le principe de permanence des méthodes ;
- De combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation de programme (AP), d'autorisation de d'engagement (AE) et de crédit de paiement (CP) ;

Avec ce R.B.F. c'est aussi l'occasion de préciser, en l'adaptant au contexte de la collectivité :

- Les principes généraux portant sur le budget et l'exécution budgétaire,
- Les modalités de gestion des dépenses et des recettes,
- Les opérations spécifiques, dont la clôture d'exercice et la gestion patrimoniale

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

1. **D'ADOPTER** le Règlement Budgétaire et Financier joint en annexe de la présente délibération.
2. **D'AUTORISER** Madame la Présidente ou son représentant à accomplir toutes les démarches en découlant et à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Fait et ainsi délibéré à Millau les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,
La Vice-Présidente,

Sylvie MARTIN-DUMAZER



La Vice-Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication.

OBJET

M57. Adoption des durées et du mode de gestion des amortissements et immobilisations – Fixation du seuil des biens de faible valeur

EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

La Vice-Présidente certifie que la convocation du conseil avait été établie le 21 décembre 2023.

Séance du 28 décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-huit du mois de décembre, à dix-sept heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni, après convocation légale, en salle du Conseil Municipal à l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

En exercice 17
Présents 08
Votants 09

Présents:

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Maguelone GUIBERT, Jeanne ROUCH, Claudine MARTINELLI et Marie-Thérèse HENRIOT, Messieurs Valentin ARTAL et Patrick PES,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL, Bouchra EL MEROUANI (donne pouvoir à M. Patrick PES), Odile FRENEHARD et Karine HAUMAITRE, Messieurs Alexandre PERRIER, Claude SERODY, Jean-Marie AUBERY, Charles VANGELISTA et Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Géraldine GALTIER, Gestionnaire Ressources Humaines du CCAS

Quorum :

Le Conseil d'Administration avait été convoqué le 21 décembre 2023 à 17h00. Le quorum n'ayant pas été atteint à cette occasion, le Conseil d'Administration du CCAS est à nouveau convoqué dans les conditions prévues à l'article R123-17 du Code de l'Action Sociale et des familles.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment en ses articles L 2121-29 et L.2321-2-27° du Code Général des Collectivités territoriales (C.G.C.T) relatif à l'obligation pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, d'amortir les immobilisations corporelles et incorporelles, l'amortissement étant considéré comme une dépense obligatoire au sein du budget,

Vu le même code pris en son article R.2321-1 fixant les règles applicables aux amortissements des communes, et selon lequel les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de bien, sauf exceptions, et précisant également le principe selon lequel l'assemblée délibérante à la possibilité de fixer un seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de faible valeur s'amortissent sur un an,

Vu l'arrêté ministériel du 21 décembre 2022 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

Vu la délibération en date du 28 décembre 2023 adoptant l'instruction budgétaire et comptable M57 pour une mise en application au 1^{er} janvier 2024 pour le budget unique du CCAS,

Vu la délibération en date du 28 décembre 2023 adoptant le Règlement Budgétaire et Financier (R.B.F),

Considérant que l'amortissement est une technique permettant, chaque année, de constater comptablement la dépréciation d'un bien sur sa durée probable de vie et de dégager une ressource en investissement destinée à son renouvellement,

Considérant que l'amortissement peut être réalisé selon trois méthodes différentes : linéaire, variable ou dégressive ; la méthode linéaire étant favorisée par les collectivités,

Considérant que la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024 implique de faire évoluer le mode de gestion des amortissements des immobilisations,

Considérant que ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'appliquera uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1^{er} janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés, ainsi les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine,

Considérant qu'au sein de la comptabilité M14 la gestion des amortissements se faisait en année pleine, avec un début des amortissements au 1^{er} janvier N+1 quelle que soit la date d'acquisition du bien, et qu'avec la nomenclature M57, le principe posé est le caractère obligatoire de l'amortissement au prorata temporis, faisant ainsi commencer l'amortissement à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine de la commune,

Considérant toutefois qu'une mesure de simplification vise à faciliter la mise en œuvre de cette disposition en offrant la possibilité de déroger à l'amortissement au prorata temporis, dans une logique d'enjeux pouvant être adoptée afin de définir des catégories de biens qui ne seraient pas soumises à ce type d'amortissement, c'est-à-dire les biens acquis par lots ou les biens dits « de faible valeur ». Ces biens correspondent à ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 5 000 euros TTC,

Considérant que ce seuil de faible valeur fixe la limite en dessous de laquelle l'amortissement sera effectué en une année au cours de l'exercice suivant l'acquisition de ces biens. Ces derniers seront sortis de l'actif et de l'inventaire comptable de l'ordonnateur, dès qu'ils auront été intégralement amortis, c'est-à-dire au 31 décembre de l'année qui suit celle de leur acquisition,

Considérant que tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf fin d'utilisation du bien (cession, affectation, réforme ou destruction),

Considérant que le référentiel budgétaire et comptable M14/M57 précise que les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles sont fixées pour chaque bien ou chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante, à l'exception :

- Des frais d'études et des frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans ;
- Des frais de recherche et de développement qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans en cas de réussite du projet et immédiatement, pour leur totalité, en cas d'échec ;
- Des brevets qui sont amortis sur la durée du privilège dont ils bénéficient ou sur la durée effective de leur utilisation si elle est plus brève ;
- Des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur une durée maximale de :
 - a. Cinq ans lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études ;
 - b. Trente ans lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations ;
 - c. Quarante ans lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national (réseaux très haut débit, logement social...)

Considérant qu'il est proposé de conserver les durées d'amortissement antérieurement appliquées dans le cadre de l'instruction M14 et listées dans la présente délibération,

Procédure d'amortissement	Catégorie de bien	Durée (en années)	Date de délibération
Immobilisations incorporelles			
Linéaire	Frais d'étude	5	21/12/2023
Linéaire	Subventions d'équipement versées	5	28/03/2018
Linéaire	Fonds de concours	15	21/12/2023
Linéaire	Concessions et droits similaires (logiciels bureautique)	2	21/03/1997

Immobilisations corporelles			
Linéaire	Immobilisations valeur unitaire ≤ 1 000 €	1	21/03/1997
Linéaire	Véhicules légers	7	21/03/1997
Linéaire	Camions et véhicules industriels	8	21/03/1997
Linéaire	Mobilier	12	21/03/1997
Linéaire	Matériel de bureau	5	21/03/1997
Linéaire	Matériel informatique	5	21/03/1997
Linéaire	Matériel classique	10	21/03/1997
Linéaire	Plantations d'arbres et d'arbustes	20	21/03/1997
Linéaire	Coffre-fort	30	21/03/1997
Linéaire	Installations et appareils de chauffage	20	21/03/1997
Linéaire	Appareils de levage ascenseurs	25	21/12/2023
Linéaire	Equipement de garage et atelier	10	21/12/2023
Linéaire	Matériel et équipement de cuisine et restauration	10	21/03/1997
Linéaire	Agencements et aménagements de bâtiments installations électriques et téléphoniques	15	21/03/1997
Linéaire	Autres agencements et aménagements de terrains	15	21/03/1997
Linéaire	Bâtiments légers et abris	15	21/03/1997

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

- **D'APPROUVER** la reprise des durées d'amortissement des biens précédemment listés.
- **DE FIXER** le seuil de faible valeur à 5 000 euros TTC.
- **D'ADOPTER** le principe de l'amortissement au prorata temporis
- **DE CALCULER** l'amortissement pour chaque catégorie d'immobilisations de manière linéaire au prorata temporis, et de préciser qu'il commencera à la date de mise en service du bien, conformément aux règles définies par la nomenclature M57.
- **DE DEROGER** à la pratique de l'amortissement linéaire au prorata temporis pour les biens acquis par lots ou les biens dits de faible valeur dont le coût unitaire est inférieur à 5 000 euros TTC. Dans ce cas, ces biens seront amortis sur 1 an au 1^{er} janvier N+1 suivant leur mise en service.
- **DE RAPPELER** que tout plan d'amortissement commencé avant le 31 décembre 2023 se poursuivra jusqu'à son terme selon les modalités définies à l'origine et suivant la norme M14.
- **DE PRECISER** que la présente délibération s'appliquera aux immobilisations acquises à compter du 1^{er} janvier 2024 et uniquement pour le budget principal du CCAS.
- **D'AUTORISER** Madame la présidente ou son représentant à accomplir toutes les démarches en découlant et à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et ainsi délibéré à Millau les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,

La Vice-Présidente,

Sylvie MARTIN-DUMAZER



La Vice-Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication.

OBJET

Modification du règlement intérieur du Conseil d'Administration du CCAS

EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Séance du 28 décembre 2023

La Vice-Présidente certifie que la convocation du conseil avait été établie le 21 décembre 2023.

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-huit du mois de décembre, à dix-sept heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni, après convocation légale, en salle du Conseil Municipal à l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

En exercice 17
Présents 08
Votants 09

Présents:

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Maguelone GUIBERT, Jeanne ROUCH, Claudine MARTINELLI et Marie-Thérèse HENRIOT, Messieurs Valentin ARTAL et Patrick PES,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL, Bouchra EL MEROUANI (donne pouvoir à M. Patrick PES), Odile FRENEHARD et Karine HAUMAITRE, Messieurs Alexandre PERRIER, Claude SERODY, Jean-Marie AUBERY, Charles VANGELISTA et Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Géraldine GALTIER, Gestionnaire Ressources Humaines du CCAS

Quorum :

Le Conseil d'Administration avait été convoqué le 21 décembre 2023 à 17h00. Le quorum n'ayant pas été atteint à cette occasion, le Conseil d'Administration du CCAS est à nouveau convoqué dans les conditions prévues à l'article R123-17 du Code de l'Action Sociale et des familles.

Vu le Code de l'action sociale et des familles pris notamment en ses articles L.123-4 à L.123-9 ;

Vu le même code, pris en ses article R.123-16 à R.123-26, notamment en son article R.123-19 relatif à l'établissement de son règlement intérieur ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 8 novembre 2023 portant modification des membres du Conseil d'Administration ;

Considérant que le règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration dans les domaines suivants : composition du conseil, durée du mandat, modalités de remplacement des administrateurs, organisation des réunions (quorum, convocation, ordre du jour, règles de vote, accès aux dossiers, rôle de la Présidente et de la Vice-Présidente dans la conduite des séances, pouvoirs, déroulement des débats), compte-rendu et archivage des délibérations, affichage, modalités de communication, commission permanente et autres commissions internes au CCAS.

Considérant le projet de règlement intérieur ci-joint,

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

- **D'ADOPTER** le règlement intérieur ci-joint

Fait et ainsi délibéré à Millau les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,
La Vice-Présidente,

Sylvie MARTIN-DUMAZER



La Vice-Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication.



Règlement intérieur

Conseil d'Administration du CCAS de Millau

PRÉAMBULE

Administré par un Conseil d'administration, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif doté d'une personnalité morale de droit public lui conférant une autonomie juridique et financière.

Il est chargé de mettre en œuvre « une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées » (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Conformément à l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration du CCAS établit son règlement intérieur, afin d'organiser son fonctionnement interne dans le respect des règles préalablement fixées par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs du Conseil d'Administration.

À compter de son approbation en séance, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et devra en respecter l'ensemble des dispositions.

SOMMAIRE

Chapitre 1 : Composition du Conseil d'Administration

Chapitre 2 : Missions et Pouvoirs du Conseil d'Administration

Chapitre 3 : Organisation des séances du Conseil d'Administration

- 3.1 : Programmation des séances
- 3.2 : Déroulement des séances
- 3.3 : Le vote des délibérations
- 3.4 : Formalisation et archivage des débats
- 3.5 : Accès aux documents administratifs

Chapitre 4 : Commission permanente et Commission(s) consultative(s)

Chapitre 5 : Disposition diverses

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

❖ Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration

Présidée par la Maire, l'assemblée délibérante du CCAS est composée à parité :

- De membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- Et de membres nommés par la Maire parmi des personnes « participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune ».

Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum :

- Un représentant des associations de personnes âgées et de retraité du département ;
- Un représentant des associations de personnes handicapées du département ;
- Un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) ;
- Et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Municipal a fixé à 16 le nombre d'administrateurs dans sa séance du 15 juillet 2020.

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit :

- La Maire, présidente de droit,
- 8 membres issus du Conseil Municipal,
- 8 membres nommés par le Maire,

Soit un total de 17 administrateurs.

❖ Article 2 : Vice-Présidence du Conseil d'Administration

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration, dans sa séance du 8 novembre 2023, a élu en son sein, en qualité de Vice-Présidente, Madame Sylvie MARTIN DUMAZER.

❖ Article 3 : Durée du mandat

Le Conseil d'Administration est renouvelé à la suite de chaque élection du Conseil Municipal.

Le mandat des administrateurs sortants prend fin dès l'élection et dès la nomination des nouveaux membres et, au plus tard, dans un délai maximum de deux mois suivant l'élection du nouveau Conseil Municipal.

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et des administrateurs nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux, soit 6 ans.

Le mandat des administrateurs est renouvelable.

❖ Article 4 : Remplacement des sièges devenus vacants

Une obligation de remplacement.

En cas de démission (ou de décès) d'un administrateur du conseil d'administration du CCAS, nommé par la Maire ou élu par le conseil municipal, il est obligatoire de remplacer cet administrateur afin de respecter le principe de parité élus/nommés.

Remplacement d'un administrateur sous un délai de deux mois.

Le remplacement du membre démissionnaire devra se faire dans un délai de deux mois à compter de la notification de la démission.

Pour pouvoir remplacer un membre démissionnaire, ce dernier devra au préalable faire parvenir à Madame la Présidente une lettre signalant sa volonté de démissionner.

Impact de la vacance du siège et continuité de service

Le temps de la vacance du siège, le conseil d'administration peut être convoqué malgré les sièges vacants, sans que pèse un risque d'invalidation des délibérations prises par le conseil d'administration faute de parité (nommé/élu) par le préfet ou par suite d'un recours.

En effet, l'article R.123-17 du code de l'action sociale et des familles dispose que « Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la majorité des membres en exercice assiste à la séance ». Il ne faut donc pas comptabiliser le ou les sièges vacants pour le calcul du quorum. En matière de formalisme, il faut indiquer dans le compte-rendu qu'il y a vacance de poste en cours de remplacement. Par ailleurs, dans le corps des délibérations, il faut indiquer le nombre de présents, d'absents et mentionner les remplacements en cours.

Démission d'un administrateur, démission d'un administrateur élu : deux modalités de remplacement différentes

Les modalités de remplacement sont différentes entre administrateur nommé et administrateur élu.

➤ En cas de démission d'un administrateur nommé :

Le code de l'action sociale et des familles (CASF) ne prévoyant pas la procédure à mettre en œuvre en telle circonstance, le secrétariat doit en la matière appliquer les principes généraux du droit public, à savoir la règle du parallélisme des formes et des procédures. Madame la Maire doit prendre un arrêté individuel de désignation d'un nouvel administrateur, motivé par la démission, et dont le conseil d'administration prendra acte, soit par inscription au compte-rendu de séance, soit par établissement d'un procès-verbal, lors de la première réunion à laquelle participera le nouvel administrateur.

Si le membre démissionnaire représentait l'UDAF, il faut demander directement à l'UDAF de proposer un remplaçant ;

S'il ne représentait aucune des associations visées par le code de l'action sociale et des familles mais qu'il avait été choisi par le maire au titre des « personnes qualifiées », il appartient à Madame la Maire de choisir librement son remplaçant, sans autre procédure particulière ;

Si la personne démissionnaire représentait l'une des trois catégories d'associations visées par les textes, deux interprétations sont possibles :

- Respecter à la lettre le texte et reprendre l'ensemble des formalités : information des associations concernées (affichage en mairie, insertion dans la presse, délai de réponse...), réception des candidatures, examen des candidatures et choix de l'administrateur ;

- Considérer que les formalités requises par les textes ayant été effectuées initialement, on peut se contenter de prendre un représentant de l'association dont l'administrateur démissionnaire était issu, sans renouveler ces formalités.

La jurisprudence n'ayant pas été saisie de la question, il appartient à Madame la Maire d'apprécier la procédure qui lui convient le mieux (ou éventuellement d'interroger le contrôle de légalité sur cette question).

➤ En cas de démission d'un administrateur élu :

La procédure de remplacement des administrateurs élus démissionnaires est régie par l'article R.123-9 du CASF.

Lorsqu'un administrateur élu démissionne, il est remplacé par le conseiller municipal qui suivait sur la liste des candidats présentée au moment de la désignation des administrateurs du CCAS par le conseil municipal.

Quand la démission en qualité d'administrateur du CCAS s'accompagne d'une démission du conseil municipal lui-même, ce n'est donc pas le conseiller municipal qui remplace l'élu démissionnaire qui prend sa place au sein du conseil d'administration, mais bien celui qui suivait sur la liste, soit un élu qui est toujours a priori conseiller municipal.

Si la liste dont était issu le membre démissionnaire ne comporte plus de candidat, on prend le suivant sur la liste qui avait obtenu le plus grand nombre de voix lors des élections au sein du conseil municipal, et ainsi de suite, par ordre décroissant du nombre de voix obtenues et jusqu'à épuisement des listes.

S'il n'y a plus de candidat sur aucune des listes, l'article R.123-9 impose de renouveler l'intégralité des administrateurs élus et donc de refaire une procédure complète de vote (dépôt de listes de candidats, vote à la représentation proportionnelle...).

Il faudra procéder à nouveau à l'élection du vice-président, ainsi que la désignation des membres des commissions si des commissions ont été créées au sein du conseil d'administration.

De même, les délégations que le conseil ou la présidente avaient pu consentir à la vice-présidente devront être renouvelées. Le changement d'une partie du conseil et l'élection d'un nouveau vice-président rendent en effet caduques les délégations prises antérieurement.

CHAPITRE 2 : MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

❖ **Article 5 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal**

Les décisions prises par le Conseil d'Administration s'inscrivent dans le cadre des attributions légales conférées au CCAS par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les attributions du CCAS relèvent à la fois de missions obligatoires, imposées par la loi :

- La pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L.264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Une analyse des besoins sociaux du territoire (article R.123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

- La tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative résidant sur le territoire communal (article R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Et de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative » :

- Le Code de l'Action Sociale et des Familles laisse ici le soin à chaque CCAS de déterminer ses propres modalités d'intervention afin de mettre en œuvre une « action générale de prévention et de développement social dans la commune », notamment au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature, selon les spécificités et les besoins propres à chaque territoire (articles L.123-5, et R.123-2 à R.123-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

❖ Article 6 : Les pouvoirs du Conseil d'Administration

Sauf hypothèses d'autorisation préalable du Conseil Municipal prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (articles L.2121-34 et L.2241-5), sauf pouvoirs propres du Président (rappelés à l'article 8 du présent règlement intérieur), le Conseil d'Administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires du CCAS : toutes les décisions relatives au CCAS doivent émaner de son Conseil d'Administration.

❖ Article 7 : Autorisations préalables du Conseil Municipal

Un accord préalable du Conseil Municipal sera sollicité en amont de toute délibération du Conseil d'Administration relative :

- à certains emprunts selon le cadre prévu par l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel dispose que les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon les cas, que sur avis conforme du Conseil Municipal.
- au changement d'affectation, en totalité ou en partie, des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque, ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier selon le cadre prévu par l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

❖ Article 8 : Attributions propres du Président du CCAS

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, la Présidente du CCAS détient une plénitude de compétence dans les matières limitativement énumérées ci-après :

- La Présidente convoque le Conseil d'Administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement (Article R.123-7 et R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La Présidente arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (Article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La Présidente prépare et exécute les délibérations du Conseil (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

La Présidente est ordonnatrice des dépenses et recettes du CCAS et, à ce titre, a qualité pour émettre les mandats de paiement et les titres de recettes (Article R. 123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

- La Présidente nomme les agents du CCAS (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

- La Présidente accepte à titre conservatoire les dons et legs et forme, avant autorisation, les demandes en délivrance. L'acceptation deviendra définitive une fois que le Conseil en aura délibéré (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La Présidente représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile. (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

❖ **Article 9 : Délégation au Président ou au Vice-président du CCAS**

Par délibérations du 8 novembre 2023, le Conseil d'Administration a donné délégation de pouvoir et de signature à la Présidente ou à la Vice-président du CCAS, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après :

- Attribution des prestations dans des conditions que le Conseil d'Administration définit ;
- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés inférieurs à 40 000 € passés selon la procédure adaptée ;
- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;
- Conclusion de contrats d'assurance ;
- Création des régies comptables ;
- Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- Exercice au nom du CCAS des actions en justice dans les cas définis par le Conseil ;
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile.

La Présidente ou la Vice-présidente rendent compte, à chaque réunion du Conseil d'Administration, des décisions prises en vertu des délégations reçues. Le Conseil d'Administration peut mettre fin à ces délégations à tout moment, par délibération.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 : Programmation des séances

❖ **Article 10 : Périodicité des réunions**

Le Conseil d'Administration se réunit à minima une fois par trimestre, selon un calendrier préalablement arrêté et transmis aux membres du Conseil.

❖ **Article 11 : Convocation du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de la Présidente, à l'initiative de celle-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil.

La convocation est adressée par la Présidente à chaque administrateur, par écrit, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, au minimum trois jours francs avant la date de la réunion. Elle peut également être adressée par courrier électronique.

❖ Article 12 : Ordre du Jour

Les administrateurs reçoivent l'information nécessaire aux prises de décision préalablement aux séances du Conseil.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'explications comprenant : un exposé des motifs, une proposition de décision, des documents utiles à l'information des administrateurs et le ou les projet(s) de délibération(s) afférent(s).

❖ Article 13 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, les avis émis par les commissions qui auraient été chargées des études préalables sont tenus en séance à la disposition des administrateurs.

Ces derniers peuvent en outre les consulter au siège du CCAS pendant les jours et les heures d'ouverture du CCAS, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du CCAS peuvent en faire la demande écrite au Président.

Toute demande d'explicitation sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée à la Présidente, à la Vice-présidente ou au directeur du CCAS.

❖ Article 14 : Participation de tiers externes aux séances

À l'initiative de la Présidente ou sur proposition des administrateurs, des experts externes au CCAS, ayant une compétence particulière au regard des sujets inscrits à l'ordre du jour, peuvent être auditionnés à l'occasion d'une séance du Conseil.

3.2 Déroulement des séances

❖ Article 15 : Huit clos des séances

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

❖ Article 16 : Présidence et Police des séances

Les réunions sont présidées par la Maire/Présidente du Conseil d'Administration.

Dans tous les cas où la maire est absente ou empêchée d'assister à la séance du Conseil, celle-ci est présidée par la Vice-Présidente.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Présidente et de la Vice-présidente, la présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux (article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

La Présidente de séance fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur et assure la police des séances.

La Présidente de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum,

fait approuver le compte-rendu de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au Conseil, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance, en fixe la durée et y met fin, met au voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

❖ Article 17 : Secrétariat des séances

La direction du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont elle assure le secrétariat. Elle peut intervenir en séance sur demande de la Présidente (Article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles). Elle peut se faire assistée par un agent du CCAS.

Le secrétariat des séances consiste à prendre note de la liste des présents, du quorum, des pouvoirs et de leur validité, à assister le président dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins, et à rédiger les comptes rendus et les extraits de délibérations.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, celle-ci est remplacée par un agent du CCAS, directeur de service ou secrétaire administrative.

❖ Article 18 : Quorum

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent dans le calcul de ce quorum :

- Ni la voix prépondérante de la Présidente (en cas de partage des voix) ;
- Ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'Administration (dans les conditions précisées à l'article 19 du présent règlement intérieur).

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits aux articles 11 et 12 du présent règlement intérieur. Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'Administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour, quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

❖ Article 19 : Procurations

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance.

Le pouvoir est donné par écrit et mentionne la date de la séance pour laquelle il est donné. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir, sauf mention contraire.

Un mandat est toujours révocable. Si l'administrateur qui l'a donné ne peut matériellement récupérer son pouvoir, il notifie sa décision par écrit à l'administrateur qui l'a reçu et adresse copie de cet écrit à la Présidente avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

❖ Article 20 : Organisation des débats ordinaires

En début de séance, le Conseil peut proposer des changements dans la présentation chronologique des affaires inscrites à l'ordre du jour. L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire exposé par la Présidente de séance ou la Directrice.

Les réunions se déroulent dans un climat de respect mutuel, d'expression libre et d'écoute réciproque. La parole est accordée par la Présidente de séance aux membres du Conseil d'Administration qui la sollicite. La Présidente de séance fixe l'ordre des interventions. Les membres prennent la parole après l'avoir obtenue de la Présidente de séance et selon l'ordre fixé préalablement.

❖ **Article 21 : Organisation des débats financiers**

- Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Dans la période de deux mois avant l'examen et le vote du budget primitif, un débat a lieu au sein du Conseil d'Administration sur les orientations générales de ce budget.

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) porté à la connaissance des administrateurs dans les deux mois précédant le vote du budget.

Il est pris acte de ce débat par délibération.

- b) Débat sur le budget et le compte administratif

Les budgets primitifs et supplémentaire ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés au Conseil d'Administration par la Présidente et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L.1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le compte administratif est présenté par la Présidente, ordonnatrice des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales. La Présidente quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

❖ **Article 22 : Octroi des aides facultatives du CCAS**

Il est rendu compte aux administrateurs des aides et secours de manière anonymisée.

3.3 Le Vote des délibérations

❖ **Article 23 : Formalisation des décisions prises**

Les décisions prises par le Conseil d'Administration pour régler les affaires du CCAS sont formalisées par délibérations.

Le Conseil d'Administration fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

❖ **Article 24 : Modalités de vote**

Les délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée.

Le résultat du vote est constaté par la Présidente de séance, assistée du secrétaire de séance.

Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au compte-rendu de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

En cas de partage des voix lors d'un vote à main levée, celle de la Présidente de séance est prépondérante.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination, ainsi que toutes les fois où le tiers des administrateurs présents le sollicite.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret (notamment pour l'élection de la Vice-Présidence), si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée ci-dessus, il est procédé à un troisième tour de scrutin et la nomination ou l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages lors de ce troisième tour, la nomination ou l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

Les délibérations sont votées dans l'ordre des affaires portées à l'ordre du jour, proposé et accepté en début de séance. Le vote d'une affaire est acquis et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

3.4 Formalisation et archivage des débats

❖ Article 25 : Compte-rendu de séance

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un compte rendu est rédigé par la direction du CCAS.

Ce compte rendu reprend l'ensemble des affaires traitées en séance et les résultats de vote afférents. Il intègre les délibérations selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Il peut retranscrire les conditions de déroulement de la séance, résumer chaque point inscrit à l'ordre du jour et les opinions exprimées.

❖ Article 26 : Tenue du registre des délibérations

Les délibérations et compte-rendu sont consignés dans le registre des délibérations.

Afin de garantir la confidentialité des informations protégées par le secret professionnel, le registre sera tenu en 2 tomes - séparant les actes communicables conformément aux principes posés à l'article 29 du présent règlement intérieur, de ceux non communicables – selon les modalités suivantes :

- Tome 1 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 1 : Actes communicables ». Est inscrit dans ce registre le compte-rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations prises par le Conseil. L'affaire, inscrite à l'ordre du jour, qui comporte des informations couvertes par le secret professionnel, est mentionnée de façon très succincte dans le compte-rendu, en veillant à ce qu'aucune des informations rapportées ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel.
- Tome 2 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 2 : Actes non communicables ». Est inscrite dans ce registre la partie du compte-rendu des décisions prises par la commission permanente comportant des informations à caractère nominatif, celle décrivant la situation sociale et/ou personnelle, les ressources d'un individu ou d'une famille, celles

qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS, qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées. Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

Les signatures de tous les membres présents à la séance sont déposées sur la dernière page du compte-rendu de chaque séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés.

Les rectifications au compte-rendu ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce compte-rendu à la séance suivante par le Président. Elles sont consignées dans le compte-rendu de ladite séance. Une mention est portée en marge du compte-rendu contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le compte-rendu suivant.

❖ **Article 27 : Exécution des délibérations**

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture, transmission qui devra être complétée de leur publication (pour les décisions à caractère réglementaire).

Il sera donc procédé à l'affichage d'un extrait du registre des délibérations « Actes communicables » dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration.

Les décisions individuelles d'attribution des aides sont exclusivement notifiées aux intéressés.

3.5 Accès aux documents administratifs

❖ **Article 28 : Communication du registre des délibérations**

Seuls les membres du Conseil d'Administration et le directeur ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

Toutefois, en application des dispositions de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative au droit d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de demander la communication ou de prendre connaissance, éventuellement sans déplacement et par copie totale ou partielle, de compte-rendu des séances du Conseil d'Administration et de ses délibérations, dans les limites fixées par la loi et la jurisprudence de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs et des juridictions administratives, à l'exclusion de ceux de ces actes qui sont inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du Président du Conseil d'Administration du CCAS que des services extérieurs de l'État. Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.

Le service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur fixé par délibération du Conseil d'Administration.

❖ **Article 29 : Communication des documents budgétaires**

Les documents se rapportant à la préparation, à l'adoption et la modification du budget du CCAS, dès lors qu'il a été adopté par le Conseil, sont communicables aux administrés dans les limites posées par la loi et la jurisprudence.

Les budgets du CCAS sont mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur adoption par le Conseil d'Administration. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du Président du CCAS.

La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du CCAS.

CHAPITRE 4 : COMMISSION PERMANENTE ET COMMISSION(S) CONSULTATIVE(S)

❖ Article 30 : Commission permanente

En application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est créé, au sein du Conseil d'Administration, une commission permanente, dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- Composition de la commission permanente

La commission permanente est composée de 8 administrateurs, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil Municipal.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, la présidence de la commission est assurée par la Vice-présidente Madame SYLVIE MARTIN DUMAZER et, en cas d'absence, dans l'ordre, par Madame EL MAROUANI ou Monsieur ARTAL.

- Attributions de la commission permanente

La commission permanente accorde les aides facultatives spécifiques au CCAS de Millau et qui ne relèvent pas d'autre commission (COORAFIN par exemple). Les dossiers sont présentés de manière anonyme par un travailleur social.

Son rôle consiste à vérifier l'adéquation entre les aides apportées et les besoins du public. À ce titre, elle recueille les propositions qui lui sont faites, étudie les rapports et analyses qui lui sont présentés et propose des évolutions et améliorations qui seront soumises pour décision au Conseil d'Administration.

De même, elle est amenée à réfléchir sur les services et actions menées par le CCAS dans le domaine social.

- Modalités de fonctionnement de la Commission permanente

La commission se réunit au minimum deux fois par trimestre.

La convocation est adressée par la direction du CCAS par voie électronique. Le quorum exigé pour toute décision est de 4 membres. Aucun membre n'a de voix prépondérante ; le consensus est recherché.

La réunion donne lieu à un relevé de décision adressé par voie électronique également. IL ne comporte aucune donnée nominative et confidentielle. Le nombre d'aides et leurs montants attribués par la commission sont communiqués au Conseil d'administration.

❖ Article 31 : Commission(s) consultative(s)

Le Conseil d'Administration peut créer en son sein des commissions ad hoc consultatives, commissions de travail pour l'examen d'affaires qui lui semblent devoir faire l'objet d'études préalables.

Il précisera pour chaque commission : l'objet précis des études qui lui sont confiées, sa durée de vie (durée du mandat ou étude ponctuelle), sa composition (membres du conseil d'administration, non publicité des séances, rôle du directeur, participation de techniciens du CCAS ou de la commune, d'experts ou de personnes qualifiées extérieures, de représentants d'organismes extérieurs...), ses modalités de fonctionnement (présidence, convocation...) et ses attributions (avis, production de rapports ou de synthèses...

Quelles qu'elles soient, la commission ne pourra pas avoir de rôle décisionnel, mais simplement un rôle préparatoire aux décisions qui relèveront en dernier ressort du Conseil d'Administration).

CHAPITRE 5 : DISPOSITION DIVERSES

❖ Article 32 : Obligation de secret professionnel

Les administrateurs du Conseil d'Administration sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel s'agissant de toutes les informations nominatives dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat, conformément aux dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende (article 226-13 du Code Pénal).

❖ Article 33 : Prévention des Incompatibilités

Tout au long de leur mandat, les membres du Conseil s'engagent à respecter le régime des incompatibilités s'appliquant à leur statut d'administrateur du CCAS :

- L'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles exclut la possibilité pour un administrateur nommé d'avoir la qualité de conseiller municipal ;
- L'article R.123-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles interdit également que siègent au Conseil d'administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au CCAS ;
- En vertu de l'article L.231 du Code Électoral, les agents salariés communaux ne peuvent être élus au conseil municipal de la commune qui les emploie et ainsi être administrateurs élus du conseil d'administration du CCAS (sauf rares exceptions prévues par l'article précité).
- Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci devra démissionner puisque le Maire l'avait choisi « es qualité ».
- Si un administrateur élu du Conseil d'administration démissionne du Conseil Municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration et devra démissionner.

❖ Article 34 : Assurance des administrateurs

Conformément à l'article L.2123-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commune couvre les administrateurs élus pour leurs activités au sein du CCAS.

Concernant les administrateurs nommés, le CCAS cotise auprès de l'URSSAF pour ces membres qui ne bénéficieraient pas d'une couverture sociale à un autre titre.

❖ **Article 35 : Application du Règlement Intérieur**

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'État dans le département et sa publication.

Le Président du Conseil d'Administration ou le Vice-Président auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

❖ **Article 36 : Modification du Règlement Intérieur**

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à tout moment par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.

OBJET
Forfait mobilité durables au profit des agents publics du CCAS

EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Séance du 28 décembre 2023

La Vice-Présidente certifie que la convocation du conseil avait été établie le 21 décembre 2023.

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-huit du mois de décembre, à dix-sept heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni, après convocation légale, en salle du Conseil Municipal à l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

En exercice 17
Présents 08
Votants 09

Présents:

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Maguelone GUIBERT, Jeanne ROUCH, Claudine MARTINELLI et Marie-Thérèse HENRIOT, Messieurs Valentin ARTAL et Patrick PES,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL, Bouchra EL MEROUANI (donne pouvoir à M. Patrick PES), Odile FRENEHARD et Karine HAUMAITRE, Messieurs Alexandre PERRIER, Claude SERODY, Jean-Marie AUBERY, Charles VANGELISTA et Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Géraldine GALTIER, Gestionnaire Ressources Humaines du CCAS

Quorum :

Le Conseil d'Administration avait été convoqué le 21 décembre 2023 à 17h00. Le quorum n'ayant pas été atteint à cette occasion, le Conseil d'Administration du CCAS est à nouveau convoqué dans les conditions prévues à l'article R123-17 du Code de l'Action Sociale et des familles.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment pris en ses articles L313-1 et L 332- 23 1° ;

Vu le Code du travail, notamment ses articles L. 3261-1 et suivants ;

Vu la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités ;

Vu le décret n°2020-676 du 21 juin 2010, modifié, instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;

Vu le décret n°2022-1557 du 13 décembre 2022 modifiant le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale,

Vu l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'État ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 6 décembre 2023

Le « forfait mobilités durables », d'abord instauré dans le secteur privé, a pour objectif d'encourager les travailleurs à recourir davantage aux modes de transport durables que sont entre autres le vélo et l'autopartage pour la réalisation des trajets domicile-travail.

Le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 permet l'application de ce dispositif aux agents territoriaux, qu'ils soient fonctionnaires stagiaires, titulaires ou contractuels de droit public.

Conformément à l'article L3261-1 du code du travail, il est également applicable aux agents de droit privé (contrats PEC, apprentis...) des collectivités territoriales et des établissements publics relevant de la fonction publique territoriale, dans les conditions définies par le décret n°2020-1547 et par la présente délibération.

Par exception, un agent ne peut pas y prétendre s'il bénéficie déjà d'un logement de fonction sur son lieu de travail, d'un véhicule de fonction, d'un transport collectif gratuit entre son domicile et son lieu de travail, ou encore s'il est transporté gratuitement par son employeur.

Jusqu'ici, seule la participation de l'employeur à hauteur de 50 % du prix d'un abonnement aux transports en commun ou à un service public de location de vélos permettait d'inciter à l'utilisation d'alternatives à la voiture individuelle.

En pratique, le forfait mobilités durables consiste à rembourser tout ou partie des frais engagés par un agent au titre des déplacements réalisés entre sa résidence habituelle et son lieu de travail avec un cycle ou cycle à pédalage assisté personnel - en tant que conducteur ou passager en covoiturage - à l'aide d'un engin de déplacement personnel motorisé : trottinettes, mono-roues, gyropodes, hoverboard, etc. à l'aide d'un cyclomoteur, d'une motocyclette, d'un cycle ou cycle à pédalage assisté, ou d'un engin de déplacement motorisé ou non, loué ou mis à disposition en libre-service - en recourant à un service d'autopartage, à condition que les véhicules mis à disposition soient des véhicules à faibles émissions - ou à l'aide d'autres services de mobilité partagée.

Le montant du forfait mobilités durables est de maximum 300€ par an, exonéré de l'impôt sur le revenu ainsi que de la contribution sociale sur les revenus d'activité et sur les revenus de remplacement. Il se calcule selon une base forfaitaire correspondant à des paliers de nombre de jours d'utilisation du véhicule :

- 100€ entre 30 et 59 jours
- 200€ entre 60 et 99 jours
- 300€ pour 100 jours ou plus.

Le montant du forfait évoluera automatiquement et de plein droit en fonction de la réglementation.

Pour pouvoir bénéficier du forfait mobilité durables, l'agent doit utiliser l'un des moyens de transport éligibles pour ses déplacements domicile-travail pendant un minimum de 30 jours sur une année. Le nombre minimal de jours d'utilisation est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent.

Le bénéfice du forfait mobilités durables est subordonné au dépôt par l'agent d'une déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un ou des moyens de transport éligibles, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé. Si l'agent a plusieurs employeurs publics, la déclaration est déposée auprès de chacun d'entre eux.

L'utilisation effective de ces moyens de transport peut faire l'objet d'un contrôle de la part de l'employeur, qui peut demander à l'agent tout justificatif utile à cet effet.

Le forfait mobilités durables est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration sur l'honneur. Son versement incombe à l'employeur auprès duquel la déclaration a été déposée, y compris en cas de changement d'employeur.

Si l'agent a plusieurs employeurs publics et qu'il a bien déposé une déclaration sur l'honneur auprès de chacun d'entre eux, le montant du forfait versé par chaque employeur est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait par chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chacun.

Enfin, le « forfait mobilités durables » est cumulable avec le remboursement des frais de transports publics ou d'un abonnement à un service public de location de vélos prévus par le décret du 21 juin 2010, mais un même abonnement ne peut pas faire l'objet d'un remboursement à ces deux titres.

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

1. **D'instaurer** le « forfait mobilités durables » au profit des agents à compter du 1^{er} janvier 2024 selon les montants et les modalités définis par la réglementation en vigueur.
2. **De préciser** que le versement du « forfait mobilités durables » aura lieu en une seule fraction l'année suivant celle au titre de laquelle le droit est ouvert.
3. **D'inscrire** au budget les crédits correspondants,

4. **De charger** Madame la présidente ou son représentant de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prendra effet le 1^{er} janvier 2024, et de signer tout acte en découlant ;

Fait et ainsi délibéré à Millau les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,

La Vice-Présidente,


Sylvie MARTIN-DUMAZER



La Vice-Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication.

OBJET
**Harmonisation des aides financières
facultatives et révision des modalités d'accès**

EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil
d'Administration du Centre Communal d'Action
Sociale.

Séance du 28 décembre 2023

La Vice-Présidente certifie que la convocation du
conseil avait été établie le 21 décembre 2023.

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-huit du mois de décembre, à dix-sept heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni, après convocation légale, en salle du Conseil Municipal à l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

En exercice 17
Présents 08
Votants 09

Présents :

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Maguelone GUIBERT, Jeanne ROUCH, Claudine MARTINELLI et Marie-Thérèse HENRIOT,
Messieurs Valentin ARTAL et Patrick PES,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL, Bouchra EL MEROUANI (donne pouvoir à M. Patrick PES), Odile FRENEHARD et Karine HAUMAITRE,
Messieurs Alexandre PERRIER, Claude SERODY, Jean-Marie AUBERY, Charles VANGELISTA et Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Géraldine GALTIER, Gestionnaire Ressources Humaines du CCAS

Quorum :

Le Conseil d'Administration avait été convoqué le 21 décembre 2023 à 17h00. Le quorum n'ayant pas été atteint à cette occasion, le Conseil d'Administration du CCAS est à nouveau convoqué dans les conditions prévues à l'article R123-17 du Code de l'Action Sociale et des familles.

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment l'article L123-5 et R123-2 autorisant les CCAS à intervenir dans le domaine de l'action sociale facultative au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non et de prestations en nature,

Vu la délibération du 7 décembre 2022 définissant les conditions d'attribution des aides financières facultatives et la détermination d'un quotient unique,

Considérant qu'il appartient au conseil d'administration de créer par délibération les différents types d'aides et d'en définir les conditions d'attribution,

Considérant l'énoncé des motifs suivants :

Les aides facultatives s'inscrivent dans l'action générale du CCAS.

La présente proposition sert de base juridique aux décisions individuelles qui seront prise en la matière.

Il est l'expression de la politique sociale du Conseil d'Administration en faveur des personnes en difficultés.

Il définit les conditions d'accès à ces aides facultatives.

L'aide sociale facultative présente un caractère subsidiaire et intervient quand les dispositifs de droit commun ou d'aide légale ont été sollicités.

Elle n'est pas un complément de ressources et doit être associée à un accompagnement, une orientation.

Considérant que certaines aides sont peu sollicitées : bons repas froid, aide à domicile et aide à l'accueil de jour.

Désormais des nouveaux champs d'intervention sont également à développer : handicap, inclusion, lien social, prévention de la perte d'autonomie, etc...

En 2023, le permis voiture coûte entre 1 800 et 2 000 euros tout compris (code + conduite).

L'inflation sur les produits alimentaires s'est installée comme l'un des sujets majeurs de préoccupation des

Français. A raison : la hausse des prix culmine à plus de 21 % sur deux ans (crise énergétique, guerre en Ukraine, perturbations des chaînes d'approvisionnement)

Selon le dernier baromètre du Secours populaire, plus d'un tiers des Français n'ont plus les moyens de manger trois repas par jour.

Tous ces indicateurs nécessitent des adaptations.

Cette proposition annule et remplace toutes les dispositions antérieures arrêtées par le CCAS qui lui seraient contraires.

Cette proposition peut à tout moment faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de sa présidente ou vice-présidente.

La qualité et l'amélioration continue permet au CCAS de Millau d'adapter et de réajuster ses aides sociales facultatives à partir de l'observation sociale de la population.

Ces aides facultatives se fondent sur une approche transversale et globale visant à responsabiliser, insérer et contribuer à l'autonomie de l'utilisateur.

Cette proposition d'ajustement pour 2024 répond à quatre objectifs qui ont guidé son élaboration :

1. La proximité : rendre plus proche et plus lisible les prestations du C.C.A.S.
2. L'efficacité : améliorer la qualité des interventions et des services du C.C.A.S., y compris en facilitant la cohérence des services du CCAS avec les aides proposées, l'accueil et l'orientation.
3. L'adaptation aux décisions individuelles, qui pourront être prises en la matière, et de guide d'informations pratiques en direction des usagers afin de préciser leurs devoirs et garantir leurs droits.
4. La complémentarité territoriale. Elles ne peuvent pas se substituer à des prestations légales délivrées par d'autres partenaires et doivent tenir compte des compétences sociales de chaque collectivité ou administration.

La présente délibération a pour objectif de :

- Valider la grille de calcul « Quotient CCAS » et le tableau « conditions d'accès » inhérent ;

Aussi, considérant les propositions suivantes :

Mode de calcul QUOTIENT CCAS

+	Moyenne des ressources des 3 derniers mois <i>hormis : l'APA, CMG, PCH, prime de Noël, ARS, prime à la naissance, et aides exceptionnelles</i>
-	loyer net ou emprunt immobilier <i>(cf. plafond selon grille du FSL)</i> taxe foncière pension alimentaire remboursement dettes (plan d'apurement) mutuelle forfait habitation et chauffage <i>(cf. grille établie par banque de France, selon nombre de pers au foyer)</i>
=	RESTE A VIVRE mensuel / foyer <i>(alimentaire, vêtue, transports, impôts...)</i>

<p><u>Reste à vivre mensuel du foyer</u> 30 jours x nombre de pers foyer</p> <p><i>(En cas de garde alternée : 1enfant = 0,5 part)</i></p> <p>= RESTE A VIVRE / jour / pers = Quotient CCAS</p>

Forfaits habitation et chauffage (en euros)

Nombre de personne au foyer	1	2	3	4	5	6	Montant / pers supplémentaire
Forfait habitation (Eau, électricité, téléphone, ass.hab...)	110	148	186	224	262	300	38
Forfait chauffage (Fuel, gaz...)	99	134	169	204	239	274	35
TOTAL	209	282	355	428	501	574	73

Source : Banque de France - 2022

Grille des loyers FSL

	T1/T2	T3	T4	T5
2021	454 €	491 €	597€	713 €

Source : règlement FSL

(Montants forfaits et loyer révisables selon les modifications de la Banque de France et du CD)

CONDITIONS D'ACCÈS

AIDES QUOTIENT	SUBSISTANCE / DIFFICULTE PASSAGERE			MOBILITE			LOGEMENT	PA / H	LIEN SOCIAL	
	ESPACE ALIMENTAIRE	CHEQUES OU ESPECES	PANIER SOLIDAIRES	TRANSPORT URBAIN	PERMIS DE CONDUIRE	TRANSPORT REGIONAL			TICKETS CULTURE	VIE ASSOCIATIVE
≤ 0	OUI (tous les 15 jours)	OUI (12X/an)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
De 0 à 11 inclus	OUI (tous les 15 jours)	OUI (6X/an)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
De 11 à 16 inclus	OUI (1 fois /mois)	OUI (6X/an)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
De 16 à 20 inclus	OUI (exceptionnel / selon évaluation)	OUI (4X/an)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
De 20 à 25 inclus	NON	OUI (3X/an)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
De 25 à 40 inclus	NON	OUI (2X/an)	NON	NON	NON	OUI	NON	NON	NON	NON
> 40	NON	NON	NON	NON	NON	OUI	NON	NON	NON	NON

SUBSISTANCE / DIFFICULTES PASSAGERES

➤ **Espace alimentaire**

Objectifs

- Apporter une aide alimentaire aux personnes ayant de faibles revenus

Procédure

- Entretien avec un travailleur social du CCAS obligatoire
- Conditions de ressources à remplir (cf grille quotient CCAS)
- Contrat d'engagement réciproque 6mois, renouvelable

➤ **Chèques ou secours en espèces**

Objectifs

- Apporter une réponse immédiate de type « dépannage » aux personnes dans le besoin (pour pouvoir s'alimenter, se déplacer, régler des médicaments non remboursés, verser un acompte auprès d'un fournisseur afin d'éviter une coupure...)
- Rencontrer les bénéficiaires, les soutenir et les accompagner dans leur parcours

Procédure

- Entretien avec un travailleur social du CCAS obligatoire
- Conditions de ressources à remplir (cf grille quotient CCAS)
- Décision et montants laissés à l'appréciation du travailleur social, selon leur évaluation

➤ **Paniers solidaires**

Objectifs

- Permettre l'accès à des légumes et fruits de qualité à moindre coût
- Favoriser la cuisine de saison et l'équilibre alimentaire

Procédure

- Entretien avec un travailleur social du CCAS obligatoire
- Conditions de ressources à remplir (cf grille quotient CCAS)
- Contrat d'engagement

Partenaires

Jardins du Chayran

MOBILITE

➤ **Permis de conduire**

Objectifs

- Apporter un complément d'aide pour faciliter l'obtention du permis de conduire
- Favoriser la mobilité en vue d'améliorer l'insertion socio professionnelle

Procédure

- Etre titulaire du code
- Conditions de ressources à remplir (cf grille quotient CCAS)
- Avoir sollicité toutes les aides possibles en amont : FAJD, Pole emploi...
- Formulaire « demande d'aide financière » à instruire par un travailleur social
- Dossier étudié en commission permanente du CCAS
- Aide maximale fixée à 500 euros
- Aide versée directement auprès de l'auto-école
- Limitée à 1 aide / membre foyer

➤ **Transport urbain**

Objectifs

- Favoriser la mobilité sur la ville

Procédure

- Conditions de ressources à remplir (cf grille quotient CCAS)
- 30 trajets gratuits peuvent être accordés chaque trimestre par adulte, renouvelable

Partenaires

Transdev

Communauté des communes

➤ **Transport régional**

Objectifs

- Permettre des déplacements ponctuels en Occitanie
- Donner les moyens de répondre à des obligations (convocation tribunal, préfecture...)

Procédure

- Bons de transport en autocars

LOGEMENT

➤ **Eau**

Objectifs

- Favoriser le maintien dans le logement dans des conditions décentes
- Éviter un déséquilibre / endettement financier

Procédure

- Conditions de ressources à remplir (cf grille quotient CCAS)
- Avoir sollicité toutes les aides possibles en amont
- Formulaire « demande d'aide financière » à instruire par un travailleur social
- Dossier étudié en commission permanente du CCAS
- Aide versée directement auprès du fournisseur ou du bailleur
- Aide maximale fixée à 50m³ / personne au prix du m³ en vigueur sur la commune
- Limitée à 1 aide / an / foyer avec un délai de carence de 12mois entre 2 aides consécutives

Partenaire

Mill'eau

PERSONNES AGEES / HANDICAPEES

➤ **Amélioration du quotidien**

Objectifs

- Apporter un soutien financier aux personnes en situation de handicap ou vieillissement dans le but d'améliorer leur quotidien (aide à domicile, aide technique, aide au répit...)

Procédure

- Avoir un justificatif lié à un handicap ou/et plus de 60 ans
- Conditions de ressources à remplir (cf grille quotient CCAS)
- Avoir sollicité toutes les aides possibles en amont
- Formulaire « demande d'aide financière » à instruire par un travailleur social
- Dossier étudié en commission permanente du CCAS
- Aide versée directement auprès d'un tiers sur facture ou devis
- Aide maximale fixée à 500 euros.
- Limitée à 1 aide /an / personne

OBJET

Clôture régie de recettes 765/Foyer Capelle et mise en place prélèvement automatique

EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Séance du 28 décembre 2023

La Vice-Présidente certifie que la convocation du conseil avait été établie le 21 décembre 2023.

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-huit du mois de décembre, à dix-sept heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni, après convocation légale, en salle du Conseil Municipal à l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

En exercice 17
Présents 08
Votants 09

Présents:

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Maguelone GUIBERT, Jeanne ROUCH, Claudine MARTINELLI et Marie-Thérèse HENRIOT, Messieurs Valentin ARTAL et Patrick PES,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL, Bouchra EL MEROUANI (donne pouvoir à M. Patrick PES), Odile FRENEHARD et Karine HAUMAITRE, Messieurs Alexandre PERRIER, Claude SERODY, Jean-Marie AUBERY, Charles VANGELISTA et Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Géraldine GALTIER, Gestionnaire Ressources Humaines du CCAS

Quorum :

Le Conseil d'Administration avait été convoqué le 21 décembre 2023 à 17h00. Le quorum n'ayant pas été atteint à cette occasion, le Conseil d'Administration du CCAS est à nouveau convoqué dans les conditions prévues à l'article R123-17 du Code de l'Action Sociale et des familles.

Par délibération en date du 13 mai 1963, la régie de recette était instituée pour la perception des prix de repas servis aux personnes âgées du Foyer-Restaurant.

A ce jour, les usagers peuvent régler soit par chèques ou espèces en prenant attache avec le régisseur de la régie « 765 - Foyer Capelle ».

Afin de moderniser le recouvrement des recettes, il est nécessaire de proposer aux usagers un mode de règlement plus adapté. Ainsi, la facturation pourra s'accompagner de la mise en place du prélèvement automatique.

Sur recommandation du comptable du Service de Gestion Comptable de Saint-Affrique il apparaît qu'à ce jour, cette régie n'a plus lieu d'exister. En effet, les recettes peuvent s'inscrire dans le cadre d'un processus classique de facturation et d'émission de titres par le service financier du CCAS.

Dans ce cadre, il convient de procéder à la clôture de la régie de recette « 765 - Foyer Capelle » au 31 décembre 2023.

Vu le décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

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

Vu la décision n°2019/19 relatif à l'acte modificatif de la régie de recette n°765 (régie de recettes du Foyer Capelle)

Vu l'arrêté n°13/2023 en date du 9 février 2023 portant nomination de la régisseuse titulaire,

Vu l'avis conforme du comptable assignataire en date du 13/12/2023,

Considérant que le prélèvement automatique est un moyen de paiement qui s'inscrit dans une action de simplification des démarches des usagers et qui contribue à un meilleur taux de recouvrement des recettes.

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

- **D'ACCEPTER** la clôture de la régie de recette « 765 - Foyer Capelle »,
- **D'ACCEPTER** l'abrogation de la nomination de la régisseuse,
- **DE DECIDER** que la facturation des repas sera effectuée par titres de recettes chaque début de mois pour le mois échu,
- **DE DECIDER** de modifier le règlement intérieur concernant les modalités de paiement,
- **D'AUTORISER** la présidente ou son représentant et le comptable public assignataire de procéder à l'exécution de la présente décision.

Fait et ainsi délibéré à Millau les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,

La Vice-Présidente,


Sylvie MARTIN-DUMAZER



La Vice-Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication.

OBJET

Mise en œuvre du guichet unique Point Info Seniors, PIS Millau Grands Causses par le CCAS – Convention de prestation de services pour le compte de la Communauté de Communes Millau Grands Causses

EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Séance du 28 décembre 2023

La Vice-Présidente certifie que la convocation du conseil avait été établie le 21 décembre 2023.

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-huit du mois de décembre, à dix-sept heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni, après convocation légale, en salle du Conseil Municipal à l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

En exercice 17
Présents 08
Votants 09

Présents:

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Maguelone GUIBERT, Jeanne ROUCH, Claudine MARTINELLI et Marie-Thérèse HENRIOT,

Messieurs Valentin ARTAL et Patrick PES,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL, Bouchra EL MEROUANI (donne pouvoir à M. Patrick PES), Odile FRENEHARD et Karine HAUMAITRE, Messieurs Alexandre PERRIER, Claude SERODY, Jean-Marie AUBERY, Charles VANGELISTA et Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Géraldine GALTIER, Gestionnaire Ressources Humaines du CCAS

Quorum :

Le Conseil d'Administration avait été convoqué le 21 décembre 2023 à 17h00. Le quorum n'ayant pas été atteint à cette occasion, le Conseil d'Administration du CCAS est à nouveau convoqué dans les conditions prévues à l'article R123-17 du Code de l'Action Sociale et des familles.

Vu le code de l'action Sociale et des Familles article L 113-2 au terme duquel notamment « Le Département définit et met en œuvre l'action sociale en faveur des personnes âgées et de leurs proches aidants mentionnés à l'article L. 113-1-3. Il coordonne, dans le cadre du schéma départemental d'organisation sociale et médico-sociale mentionné à l'article L. 312-5, les actions menées par les différents intervenants, y compris en faveur des proches aidants. Il définit des secteurs géographiques d'intervention. Il détermine les modalités d'information, de conseil et d'orientation du public sur les aides et les services relevant de sa compétence [...] ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment pris son article L 5214-16-1 relatif aux prestations de services entre un établissement public de coopération intercommunale et un autre établissement public,

Vu, ensemble, la délibération du conseil de la Communauté de Communes Millau Grands Causses n°2023 08 DEL 01 du 19 décembre 2023 relative à la définition de l'intérêt communautaire et l'arrêté inter préfectoral n°12-2023-12-04-00002 du 4 décembre 2023 portant modification des statuts de la communauté de communes Millau Grands Causses à compter du 1er janvier 2024, en particulier sa compétence en matière d'action sociale d'intérêt communautaire ;

Vu la délibération du conseil de la Communauté de Communes MGC n° 2023 06 DEL 010 du 19 septembre 2023 se prononçant favorablement pour une prise de compétence nouvelle au 1er janvier 2024 portant sur l'action sociale d'intérêt communautaire,

Vu la délibération du conseil de la Communauté de Communes MGC n° 2023 08 DEL 02 du 19 décembre 2023 se prononçant sur l'exercice de la compétence afférente au PIS et approuvant la Convention de prestation de services avec le CCAS et la convention de Partenariat avec le Département de l'Aveyron,

Vu la convention proposée en annexe portant sur la prestation de service que la Communauté de Communes MGC entend confier au CCAS quant à la gestion du Point Info Seniors (PIS MGC),

Vu le projet de convention figurant en annexe pour la mise en œuvre du réseau gérontologie entre le Département et la Communauté de Communes MGC,

Vu le comité social territorial du 06 décembre 2023 présentant l'intégration du Point Infos Séniors,

Vu les conclusions de l'assemblée Générale de l'association du Réseau gérontologique du 14 décembre 2023 se prononçant sur la dissolution de l'association en application de ses dispositions statutaires.

Considérant que la dissolution entraîne la liquidation de la structure et la transmission des actifs de l'association à la Communauté des Communes de Millau Grands Causses compétente à compter du 1^{er} janvier 2024.

Considérant que la Communauté de Communes MGC souhaite confier une prestation de services au CCAS de la Ville de Millau pour la gestion du PIS,

Le schéma de coordination gérontologique de l'Aveyron permet aux personnes âgées de rester acteurs et actrices de leurs avenir ; ce schéma poursuit une politique active de soutien à domicile et favorise la place des personnes âgées dans l'espace public.

Pour la mise en œuvre de ce schéma, le Département a mis en place un partenariat avec des structures associatives existantes ou des collectivités locales, visant à garantir, sur l'ensemble du territoire, un accès homogène des usagers à un dispositif coordonné, les Points Info Séniors, permettant de répondre à leurs besoins d'aide et d'accompagnement dans la réalisation des démarches de la vie quotidienne.

Les Points Info Séniors ont trois missions :

- Accueil, information, orientation
- Accompagnement individualisé des personnes
- Observation et animation du territoire

Le Point info seniors du territoire millavois était précédemment porté par l'association de coordination gérontologique du Sud Aveyron. Cette dernière cessant son activité, est créé, en partenariat avec le Département, un Point info seniors porté par la Communauté de communes Millau Grands Causses sur les 14 communes localisées sur le département de l'Aveyron.

Au regard des moyens humains et matériels dont dispose le CCAS de Millau, la Communauté de communes MGC entend lui confier, par convention de prestation de services, la gestion de ce Point info seniors.

La Communauté de communes reste l'autorité compétente pour l'organisation et les priorités qu'elle entend donner aux prestations confiées au CCAS, en se référant au cahier des charges de la coordination gérontologique fixé par le Département, chef de file dans le domaine.

La Communauté de communes finance le fonctionnement du Point Infos Séniors MGC sous réserve de l'attribution de la subvention du Département dans le cadre de la convention à conclure avec ce dernier pour la mise en œuvre du réseau gérontologie et dont le détail, notamment financier, figure en annexe.

Les deux conventions entreraient en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024 et ce jusqu'au 31 décembre 2025 et pourront être renouvelées par période annuelle.

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

1. **D'APPROUVER** le principe de partenariat avec la Communauté des Communes MGC pour la mise en œuvre de la coordination gérontologique,
2. **D'ACCEPTER** de réaliser une prestation de services pour le compte de la Communauté de communes MGC en vue d'assurer la gestion du Point Infos Séniors Millau Grands Causses selon les modalités décrites dans la convention ci annexée,
3. **D'APPROUVER** en conséquence les termes de la convention de prestation de services ci annexée,
4. **D'APPROUVER** les heures d'ouverture au public : 9h30/12h30 – 14h/17h
5. **D'AUTORISER** la création budgétaire d'un nouveau service point info séniors MGC.

6. **D'AUTORISER** Madame la Présidente à accomplir l'ensemble des formalités afférentes à la bonne exécution de ce dossier, et ce compris la signature de la convention et ses éventuels avenants, notamment de prolongation ou d'ajustement du contenu du service, sous réserve des crédits inscrits au budget.

Fait et ainsi délibéré à Millau les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,

La Vice-Présidente,

Sylvie MARTIN-DUMAZER



La Vice-Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication.

OBJET

Modification tableau des effectifs

EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

La Vice-Présidente certifie que la convocation du conseil avait été établie le 21 décembre 2023.

Séance du 28 décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-huit du mois de décembre, à dix-sept heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni, après convocation légale, en salle du Conseil Municipal à l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

En exercice 17

Présents 08

Votants 09

Présents:

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Maguelone GUIBERT, Jeanne ROUCH, Claudine MARTINELLI et Marie-Thérèse HENRIOT, Messieurs Valentin ARTAL et Patrick PES,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL, Bouchra EL MEROUANI (donne pouvoir à M. Patrick PES), Odile FRENEHARD et Karine HAUMAITRE, Messieurs Alexandre PERRIER, Claude SERODY, Jean-Marie AUBERY, Charles VANGELISTA et Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Géraldine GALTIER, Gestionnaire Ressources Humaines du CCAS

Quorum :

Le Conseil d'Administration avait été convoqué le 21 décembre 2023 à 17h00. Le quorum n'ayant pas été atteint à cette occasion, le Conseil d'Administration du CCAS est à nouveau convoqué dans les conditions prévues à l'article R123-17 du Code de l'Action Sociale et des familles.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment l'article L315-12,

Vu le Code général de la Fonction Publique pris notamment en son article L313-1, disposant que les emplois de chaque collectivité ou établissement mentionné à l'article L.4 sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement,

Vu l'avis du comité social territorial du 6 décembre 2023

Dans le cadre des Lignes Directrices de Gestion (LDG), il convient de modifier le tableau des effectifs afin de :

- Supprimer 6 postes suite à l'avancement de grade de 6 agents

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 8 novembre 2023 portant modification du tableau des effectifs, il convient de :

- Supprimer 1 poste de moniteur éducateur

- Supprimer un poste d'agent social à temps non complet (17h30)

- Créer un nouvel emploi permanent à temps non complet 17h30 au grade d'assistant socio-éducatif,

Aussi, il convient de modifier le tableau des effectifs ainsi :

SUPPRESSIONS	CRÉATIONS
<p><u>Au 6 décembre 2023 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 Adjoints technique (35h) - 2 Adjoints technique principal de 2^{ème} classe (35h) - 1 Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe (35h) <p><u>Au 1^{er} janvier 2024 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 moniteur éducateur (35h) - 1 agent social (17h30) 	<p><u>Au 1^{er} janvier 2024 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 assistant socio-éducatif (17h30)

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

- **D'APPROUVER** les modifications énumérées ci-dessus au tableau des effectifs ;
- **D'AUTORISER** Madame la Présidente ou son représentant à accomplir toutes les démarches en découlant.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2023 - Chapitre 012

Fait et ainsi délibéré à Millau les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,
La Vice-Présidente,

Sylvie MARTIN-DUMAZER



La Vice-Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication.

OBJET
Modification des horaires d'ouverture du Pôle Social

EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Séance du 28 décembre 2023

La Vice-Présidente certifie que la convocation du conseil avait été établie le 21 décembre 2023.

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-huit du mois de décembre, à dix-sept heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni, après convocation légale, en salle du Conseil Municipal à l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

En exercice 17
Présents 08
Votants 09

Présents :

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Maguelone GUIBERT, Jeanne ROUCH, Claudine MARTINELLI et Marie-Thérèse HENRIOT, Messieurs Valentin ARTAL et Patrick PES,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL, Bouchra EL MEROUANI (donne pouvoir à M. Patrick PES), Odile FRENEHARD et Karine HAUMAITRE, Messieurs Alexandre PERRIER, Claude SERODY, Jean-Marie AUBERY, Charles VANGELISTA et Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Géraldine GALTIER, Gestionnaire Ressources Humaines du CCAS

Quorum :

Le Conseil d'Administration avait été convoqué le 21 décembre 2023 à 17h00. Le quorum n'ayant pas été atteint à cette occasion, le Conseil d'Administration du CCAS est à nouveau convoqué dans les conditions prévues à l'article R123-17 du Code de l'Action Sociale et des familles.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 4 février 2020 arrêtant la durée annuelle de travail à 1607 heures pour un agent à temps plein, précisant le cycle de travail de 40 heures hebdomadaires et donnant droit à des jours d'ARTT.

Vu la réunion en date du 18/08/2023, en présence des agents du service d'aides aux personnes.

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 06 décembre 2023.

Considérant que le Centre Communal d'Action Communal de Millau répond aux trois grands principes qui "régissent le bon fonctionnement des services publics" :

- La continuité du service public, principe de valeur constitutionnelle (décision 79-105 DC du Conseil constitutionnel du 25 juillet 1979).
- L'égalité devant le service public, principe à valeur constitutionnelle, extension du principe général d'égalité de tous devant la loi (mentionné dans la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789).
- L'adaptabilité suppose que le service public s'adapte aux évolutions de la société. Il doit suivre les besoins des usagers (souplesse d'organisation des services, notamment) et les évolutions techniques.

Considérant plusieurs facteurs déterminants :

- Une communication plus efficiente sur les missions du CCAS grâce à un travail de partenariat ;
- Une meilleure visibilité du service qui augmente la file active générale du pôle social ;

- Une inflation et un cumul de fragilités notamment sur les personnes en situation de précarité ;
- Un délai minimum de 3 semaines d'attente pour obtenir un rendez-vous ;
- Une problématique dans le traitement des dossiers et la nécessité de trouver des solutions pour faciliter le quotidien des professionnels et gagner du temps pour les usagers ;
- Peu d'appel téléphonique et d'accueil physique entre 08h00 et 09h00 et entre 16h30 et 17h30 ;
- Une disponibilité en augmentation des usagers pendant la pause du déjeuner ;

Considérant que l'accompagnement social mise sur les capacités des usagers à développer leurs capacités d'initiatives et de choix, les agents du pôle social ont réfléchi à une nouvelle organisation d'ouverture au public afin d'être en capacité de donner une réponse plus rapide, un travail plus adapté aux bénéficiaires en situation d'emploi ou en situation de formation.

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

- **D'APPROUVER** les modifications d'horaires d'ouverture du Pôle Social énoncées ci-dessous :

Article 1 : Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, le Pôle Social : le service d'aide aux personnes, le service d'aide sociale légale, le service des festivités, le service du Point Infos Séniors sont soumis au cycle de travail suivant :

Cycle hebdomadaire : 40 h par semaine ouvrant droit à 24 jours ARTT par an pour un agent à temps plein.

Temps d'ouverture au public	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
ouverture	08h30	09h30	08h30	08h30	08h30
fermeture	12h30	12h30	12h30	12h30	12h30
Pause déjeuner des agents	12h30	12h30	12h30	12h30	12h30
	13h00	13h00	13h00	13h00	13h00
ouverture	13h00	13h00	13h00	13h00	13h00
fermeture	17h00	17h00	17h00	17h00	17h00

Article 2 : La fixation des horaires de travail des agents relève de la compétence du Directeur du CCAS dans le respect des cycles définis par la présente délibération.

- **DE DÉCIDER** d'appliquer ces nouvelles modalités à compter du 1^{er} janvier 2024,
- **D'AUTORISER** Madame la Présidente ou son représentant à accomplir toutes les démarches en découlant.

Fait et ainsi délibéré à Millau les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,
La Vice-Présidente,

Sylvie MARTIN-DUMAZER



La Vice-Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication.

OBJET

Télétravail : Conditions de mise en œuvre

EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

La Vice-Présidente certifie que la convocation du conseil avait été établie le 21 décembre 2023.

Séance du 28 décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-huit du mois de décembre, à dix-sept heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni, après convocation légale, en salle du Conseil Municipal à l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

Présents:

En exercice 17

Présents 08

Votants 09

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Maguelone GUIBERT, Jeanne ROUCH, Claudine MARTINELLI et Marie-Thérèse HENRIOT,
Messieurs Valentin ARTAL et Patrick PES,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL, Bouchra EL MEROUANI (donne pouvoir à M. Patrick PES), Odile FRENEHARD et Karine HAUMAITRE,
Messieurs Alexandre PERRIER, Claude SERODY, Jean-Marie AUBERY, Charles VANGELISTA et Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Géraldine GALTIER, Gestionnaire Ressources Humaines du CCAS

Quorum :

Le Conseil d'Administration avait été convoqué le 21 décembre 2023 à 17h00. Le quorum n'ayant pas été atteint à cette occasion, le Conseil d'Administration du CCAS est à nouveau convoqué dans les conditions prévues à l'article R123-17 du Code de l'Action Sociale et des familles.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le code de l'Action Sociale et des Familles, notamment ses articles R 123-21, R 123-22 et R 123-23 ;

Vu la délibération du 8 novembre 2023 portant délégation de pouvoirs du conseil d'administration à la Vice-Présidente en application de l'article R 123-21 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGFP), notamment son article L.430-1 ;

Vu les articles L.1222-9 et suivant du Code du Travail qui définissent les modalités d'organisation du télétravail pour les agents contractuels de droit privé ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'arrêté du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 6 décembre 2023 ;

Considérant la volonté du CCAS de réduire l'empreinte carbone en limitant les déplacements de ces agents ;

Considérant la volonté du CCAS d'améliorer la qualité de vie au travail et l'efficacité de l'organisation pour les

agents comme pour l'administration, en leur permettant de télétravailler afin de concilier leur vie professionnelle et leur vie de famille ;

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifie 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 ;
- A la demande des femmes enceintes ;
- A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;
- 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.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

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

1. **D'APPROUVER** les dispositions suivantes relatives à la mise en œuvre du télétravail pour les agents du CCAS et d'adopter les modalités de mises en œuvre telles que proposées :

- **Les activités éligibles par le télétravail**

Toutes les fonctions ne peuvent pas ouvrir droit au télétravail. Par ailleurs les fonctions qui y sont accessibles ne le seront pas pour toutes les tâches demandant un équipement important, non mobile ou un contact avec le public.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant

d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

L'agent présente une demande par écrit et la demande sera ensuite approuvée par l'autorité territoriale, après avis du responsable hiérarchique, notamment selon son éligibilité fonctionnelle et technique. En cas de changement de fonction ou de mission, l'intéressé(e) doit présenter une nouvelle demande.

- **Le lieu d'exercice du télétravail**

L'agent peut télétravailler depuis sa résidence principale. Cette règle pourra être étendue à sa résidence secondaire ou à un tiers lieu après acceptation du supérieur hiérarchique. Il doit disposer pour cela d'un lieu adapté, calme et isolé. Le lieu choisi pour exercer le télétravail doit permettre à tout moment un retour sur site dans des délais compatibles avec les nécessités de service.

Pour les périodes de télétravail, la résidence administrative est celle de la commune d'implantation du lieu de télétravail.

- **Les règles en matière de sécurité informatique**

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

- **Temps et conditions de travail**

Les horaires de télétravail doivent correspondre aux horaires habituels de l'agent. Durant ce temps celui-ci doit être joignable et disponible.

Il ne peut être demandé à l'agent de dépasser ses heures de travail, sauf dans le cadre de la réalisation d'heures complémentaires et/ou supplémentaires, à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale. Il est, par ailleurs rappelé, le droit pour tout agent, de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail.

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.

Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement déclarées comme travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Les tâches susceptibles d'être réalisées en télétravail sont toutes celles exécutées à partir du système d'information et qui ne nécessitent pas de co-présence avec le public ou avec des collègues.

- **Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

En vertu de l'article 64 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales, les membres de la formation spécialisée du comité social territorial peuvent procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

- **Contrôle et comptabilisation du temps de travail**

Afin de s'assurer que les objectifs fixés à l'agent, lorsqu'il exerce ses fonctions en télétravail, sont atteints, le responsable hiérarchique procède à leur contrôle régulier. L'entretien professionnel annuel est, par ailleurs, l'occasion de faire le point sur l'exercice du télétravail, les attentes de l'agent, les réajustements nécessaires, etc...

- **Durée de l'autorisation**

La durée de l'autorisation est fixée à 1 année.

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent (annexe n°3), impérativement validée par le supérieur hiérarchique en amont selon les nécessités de services et par l'autorité territoriale. L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration 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'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivé. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

Exceptionnellement, dans certaines situations qui le nécessitent (pics de pollution, épisodes de canicule, événements perturbant les transports ou rendant difficile le travail sur site, etc.), une autorisation temporaire de télétravail peut être délivrée aux agents qui en font la demande.

- **Quotités autorisées**

Le nombre de jours de télétravail est de 1 à 2 jours fixes par semaine pour les agents à temps plein, à temps partiel ou à temps non complet avec une présence physique au minimum de 2 jours par semaine.

En cas de nécessité de service ou de situation exceptionnelle, le jour de télétravail peut être modifié, sous réserve de l'accord du supérieur hiérarchique.

- **Bilan annuel**

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial.

- **Indemnisation**

Une indemnisation forfaitaire par jour télétravaillé est attribuée au télétravailleur selon un plafond fixé par l'arrêté du 26 août 2021 dans sa dernière version en vigueur. Elle a pour objet de compenser les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail. Le versement interviendra à trimestre échu, après déclaration de l'agent et visa du supérieur hiérarchique.

- **Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2024.

2. **D'APPROUVER** les annexes n° 1 à 3 ci-jointes,
3. **D'AUTORISER** Madame La Présidente ou son représentant à signer tout document et à accomplir toutes les démarches nécessaires,
4. **D'IMPUTER** les crédits correspondants au budget.

Fait et ainsi délibéré à Millau les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,
La Vice-Présidente,

Sylvie MARTIN-DUMAZER



La Vice-Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication.