

**Conseil d'Administration
Du Centre Intercommunal d'Action Sociale
du 4 juillet 2023**

COMPTE RENDU

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

Administrateurs présents : 18

Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Madame Alexandra Gaboriau, Monsieur François Gilet, Madame Christine Rampillon, Madame Gisèle Seweryn, Monsieur Laurent Favreau, Madame Sophie Montalétang, Madame Patricia Lejeune, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Luc Guyau, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Corinne Denis.

Administrateurs donnant pouvoir :

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Isabelle Herisset à Mme Christine Rampillon.

Administrateurs excusés :

Madame Angie Leboeuf, Madame Christine Rambaud-Bossard, Madame Laurence Beaupeu, Monsieur Paul Texier, Madame Reyne Douin, Monsieur Frédéric Héraud, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Madame Clothilde Limousin, Madame Dolorès Chopin, Madame Michelle Grellier, Madame Annabelle Pillenière, Monsieur Pierre Lefebvre.

Madame Montalétang, Vice-présidente ouvre la séance et donne lecture des pouvoirs.

Madame Patricia Lejeune est désignée secrétaire de séance.

Madame Montalétang demande le retrait de la question 1 inscrite à l'ordre du jour pour que l'ensemble des agents concernés par le transfert au 1^{er} janvier 2024 puissent en avoir une présentation préalable.

L'ordre du jour suivant est adopté par l'Assemblée avec le retrait de la question n°1 :

1. **Question retirée** : Mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, de la sujétion, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) au sein du CIAS
2. Mise en place au sein du CIAS d'une indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés
3. Mise en place au sein du CIAS d'une indemnité horaire pour travail normal de nuit
4. Personnels du CIAS – création d'une prime grand âge
5. Personnels du CIAS – Règlement d'attribution des indemnités de frais de mission temporaire
6. Instauration d'une prime de revalorisation pour les médecins exerçant au sein des Ehpad du CIAS
7. Adoption d'une charte relative à la formation professionnelle
8. Personnel du CIAS – Modalités d'utilisation du compte épargne temps (CET)
9. Personnels du CIAS – Modalités d'attribution de l'Allocation aux parents d'enfants handicapés ou infirmes de moins de 20 ans
10. Mise en œuvre du télétravail au sein des services du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération
11. Adoption du règlement intérieur de prévention des risques professionnels
12. Condition de recrutement d'agents mineurs au sein des Ehpad gérés par le CIAS
13. Médiation préalable obligatoire – Conventonnement avec le Centre de Gestion de la Vendée
14. Instauration du forfait mobilités pour les agents du CIAS
15. Convention d'adhésion au service de paiement en ligne des recettes publiques locales

Mme Montalétang appelle aux remarques éventuelles sur le compte rendu de la séance du 16 mai 2023. Aucune observation n'étant formulée, le compte rendu est adopté.

1 MISE EN PLACE AU SEIN DU CIAS D'UNE INDEMNITE FORFAITAIRE POUR TRAVAIL LES DIMANCHES ET JOURS FERIES

Rapporteur : Madame Sophie Montalétang

La nécessité d'assurer le fonctionnement sur 365 jours des différents établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) et Résidences autonomie du CIAS de l'Agglomération de La Roche-sur-Yon impose notamment que puisse être mieux valorisé le travail réalisé par les agents au sein de ces structures les dimanches et jours fériés.

A ce titre, il est proposé aux élus du Conseil d'administration de valider la création, conformément à la réglementation, (1) d'une indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés pour les personnels de la filière sanitaire et sociale et (2) d'une indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés pour les personnels des autres filières.

(1) Indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés pour les personnels de la filière sanitaire et sociale

(2) Son montant forfaitaire pour 8 heures de travail effectif est de 49,52 €. (*Montant forfaitaire de référence au 1er juillet 2022*).

Il fera l'objet d'un ajustement automatique dès lors que le montant de référence sera revalorisé ou modifié par texte réglementaire. Par ailleurs, son montant sera également indexé sur la valeur du point d'indice de la fonction publique.

Pourront bénéficier de cette indemnité l'ensemble des agents titulaires, stagiaires et contractuels à temps complet, temps partiel et temps non complet positionnés sur des postes permanents et non permanents appartenant aux cadres d'emplois suivants :

- Cadres territoriaux de santé paramédicaux
- Infirmiers territoriaux en soins généraux
- Infirmiers territoriaux
- Techniciens paramédicaux territoriaux
- Agents sociaux territoriaux
- Auxiliaires de soins territoriaux
- Aides-soignants territoriaux
- Masseurs-kinésithérapeutes et orthophonistes territoriaux
- Pédicures, podologues, ergothérapeutes, psychomotriciens, orthoptistes, techniciens de laboratoire médical, diététiciens

Cette indemnité est payée mensuellement et au prorata de la durée effective de service pour des durées inférieures ou supérieures à 8 heures un dimanche ou jour férié.

L'indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des personnels de la filière sanitaire et sociale est cumulable avec :

- Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)
- Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)

2) Une indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés pour les personnels des autres filières

Conformément à la réglementation, son montant horaire de référence au 1er janvier 1993 est fixé à 0,74 € par heure effective de travail.

Cette Indemnité est cumulable avec le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP). Par contre, elle n'est pas cumulable pour une même période avec l'indemnité pour travaux supplémentaires ou toute autre indemnité attribuée au même titre.

Elle est versée à l'ensemble des agents titulaires, stagiaires et contractuels à temps complet, temps partiel et temps non complet positionnés sur des postes permanents et non permanents ne bénéficiant pas de l'indemnité visée au (1) de la présente délibération.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°92-7 du 2 janvier 1992 instituant une indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés,

Vu le décret n°98-1057 du 16 novembre 1998 relatif au régime indemnitaire de certains personnels paramédicaux civils du ministère de la défense,

Vu le décret 2008-797 du 20 août 2008 instituant une indemnité forfaitaire pour travail du dimanche ou d'un jour férié à certains agents de la fonction publique territoriale,

Vu l'arrêté du 31 décembre 1992 fixant l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés en faveur des agents territoriaux,

Vu l'avis du Comité social territorial rendu le 15 juin 2023,

1. **D'INSTAURER** à compter du 1er janvier 2024 une indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des personnels de la filière sanitaire et sociale selon les modalités définies ci-dessus,
2. **DE PREVOIR** et d'inscrire au budget les crédits nécessaires,
3. **D'AUTORISER** Monsieur Luc Bouard, Président, ou Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente, à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.

Adopté à l'unanimité (17 « pour » et 3 « abstentions »)

2 MISE EN PLACE AU SEIN DU CIAS D'UNE INDEMNITÉ HORAIRE POUR TRAVAIL NORMAL DE NUIT

Rapporteur : Madame Sophie Montalétang

Conformément à la réglementation, les agents qui assurent totalement ou partiellement leur service normal entre 21 heures et 6 heures peuvent percevoir des indemnités horaires pour travail normal de nuit.

Par ailleurs, lorsque le service de nuit assuré par ces agents nécessite un travail intensif, c'est-à-dire que les missions exercées consistent en des activités continues ne se limitant pas à de simples tâches de surveillance, l'indemnité horaire à laquelle ils peuvent prétendre peut être majorée.

A ce titre, je vous propose que les agents du CIAS puissent bénéficier de cette indemnité dont le montant est calculé de la manière suivante :

Indemnité horaire pour travail de nuit	0,17 €
Majoration horaire spéciale pour travail intensif	0,80 €
Majoration horaire spéciale pour travail intensif (Filière médico-sociale)	0,90 €

Les agents bénéficiaires de cette indemnité au sein du CIAS sont l'ensemble des agents titulaires, stagiaires et contractuel, positionnés sur des emplois permanents ou non permanents, employés à temps complet, partiel ou temps non complet.

Cette indemnité est cumulable avec le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

Par contre, elle n'est pas cumulable avec les indemnités pour travaux supplémentaires (IHTS) ou tout autre avantage versé au titre des permanences de nuit.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
 Vu le Code général de la fonction publique,
 Vu le décret 61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit,
 Vu l'arrêté du 30 août 2001 fixant les taux de l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et de la majoration spéciale pour travail intensif,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 15 juin 2023.

1. **D'AUTORISER** l'attribution de l'indemnité horaire de travail de nuit à 0.17€ et ses majorations à 0.80 € et 0,90 € aux agents travaillant au sein des EHPAD et Résidences autonomie du CIAS,
2. **DE PREVOIR** et d'inscrire au budget les crédits nécessaires,
3. **D'AUTORISER** Monsieur Luc Bouard, Président, ou Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente, à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.

Adopté à l'unanimité (17 « pour » et 3 « abstentions »)

3 PERSONNELS DU CIAS - CREATION D'UNE PRIME GRAND AGE

Rapporteur : Madame Sophie Montalétang

Suite à la parution du décret n°2020-1189 du 29 septembre 2020 portant création d'une prime Grand Âge pour

certaines personnes de la fonction publique territoriale, le CIAS souhaite pouvoir reconnaître l'engagement considérable des agents exerçant au sein des EHPAD et Résidences autonomie, auprès des personnes âgées ainsi que les compétences nécessaires à leur prise en charge.

A ce titre, comme le permet la réglementation, il est proposé de mettre en place ce dispositif indemnitaire, à compter du 1er janvier 2024, et de faire ainsi bénéficier de cette prime l'ensemble des fonctionnaires et agents contractuels permanents et non permanents relevant du cadre d'emplois des aides-soignants territoriaux et des auxiliaires de soins territoriaux exerçant des fonctions d'aide-soignant ou d'aide médico-psychologique.

Le montant brut mensuel de la prime est fixé à **118 €** pour un agent travaillant à temps complet.

Pour les agents à temps partiel ou non complet, le montant de cette prime sera proratisé dans les mêmes conditions que le traitement indiciaire.

Cette prime sera versée mensuellement et suivra le sort du traitement.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

Vu le Code Général de la Fonction Publique Territoriale,
Vu le décret n°2020-1189 du 29 septembre 2020 portant création d'une prime Grand Âge pour certains personnels de la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du Comité social territorial rendu le 15 juin 2023,

1. **D'INSTAURER**, à compter du 1er janvier 2024, une prime dite Grand Âge selon les modalités définies ci-dessus,
2. **D'AUTORISER** Monsieur le Président à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent,
3. **DE PREVOIR** et d'inscrire au budget les crédits nécessaires,
4. **D'AUTORISER** Monsieur Luc Bouard, Président, ou Madame Sophie Montalétang, Vice-Présidente, à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Adopté à l'unanimité

4 PERSONNELS DU CIAS - REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES INDEMNITES DE FRAIS DE MISSION TEMPORAIRE

Rapporteur : Madame Sophie Montalétang

Il est proposé d'adopter le règlement d'attribution des indemnités de frais de mission temporaire selon les modalités exposées ci-dessous.

Les agents du CIAS de La Roche-sur-Yon

1. Principes généraux

Le présent règlement précise les modalités d'indemnisation des frais de missions temporaire des agents permanents et non permanents, des collaborateurs occasionnels et des intervenants extérieurs du Centre intercommunal d'action sociale (CIAS) de la Roche-sur-Yon Agglomération.

Ces principes résultent des décrets et autres textes applicables visés en références et sont octroyés pour pallier les frais supplémentaires qu'un agent est amené à engager lors de son déplacement, dans le respect des montants maximum réglementaires.

Le règlement concerne tous les déplacements temporaires en France métropolitaine, dans les départements d'outremer ainsi qu'à l'étranger, qui ont fait l'objet d'un ordre de mission.

Tout déplacement ouvre droit à une indemnité destinée à couvrir, dans la limite d'un plafond, les frais d'hébergement, de repas et de transport.

2. Missions

L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

Ordre de mission : Acte par lequel le CIAS autorise l'agent à effectuer un déplacement (*formation, colloques, séminaires, salons, etc.*) pendant son service et qui lui permettra de bénéficier du remboursement des frais occasionnés par ce déplacement. Tous les justificatifs de dépense doivent obligatoirement être joints à l'ordre de mission dans un délai de deux mois maximum après l'engagement des frais.

Agent en mission : Agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée définie, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative (*Commune sur laquelle se situe le service d'affectation de l'agent*) et hors de sa résidence familiale (*Commune de domicile de l'agent*).

2.1. Missions en métropole

Ces missions ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission prévue par l'article 3 du décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

2.1.1. Indemnisation des frais de repas

Conformément à la réglementation, il est proposé de calculer le montant de l'indemnisation des frais de repas sur la base d'un montant forfaitaire fixé à **17,50 € par repas**.

L'indemnisation est due sur présentation d'une facture détaillée (*les factures de carte bleue ne sont pas acceptées*).

Les plages horaires doivent obligatoirement être les suivantes :

Déjeuner : Entre 11 et 14 heures

Dîner : Entre 18 et 21 heures

2.1.2. Indemnisation des frais d'hébergement

Conformément à l'arrêté du 11 octobre 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, il est proposé de calculer le montant de l'indemnisation des frais d'hébergement sur la base d'un montant forfaitaire fixé à **70 €** par nuitée (*Petit déjeuner compris*).

Conformément à la réglementation, « *l'assemblée délibérante peut également fixer, pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, des règles dérogatoires aux taux des indemnités de mission. Elles ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagées* ».

Pour la durée du mandat, ce forfait pourra donc être porté à **110 €** (*Petit déjeuner compris*) pour Paris et les départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne et à **90 €** (*Petit déjeuner compris*) pour les villes dont la population est égale ou supérieure à 200 000 habitants.

Ces forfaits s'appliquent au lieu d'hébergement et non au lieu où se déroule le déplacement de l'agent.

Les plages horaires relatives à l'hébergement doivent obligatoirement débuter avant minuit et se terminer après 5 heures.

L'indemnisation est due sur présentation d'une facture détaillée (*les factures de carte bleue ne sont pas acceptées*).

2.1.3. Indemnisation des frais de transport

Train

L'indemnisation est réalisée sur présentation du titre de transport ou des justificatifs de paiement sur la base du tarif SNCF de 2ème classe.

Un supplément de prix peut être pris en charge sur présentation des pièces justificatives.

Les éventuelles amendes restent à la charge de l'agent.

Véhicule personnel

Le remboursement des frais engagés par l'utilisation d'un véhicule personnel se fera sur la base d'indemnités

kilométriques fixées réglementairement par arrêté ministériel et calculée par un opérateur d'itinéraire via Internet (Type Via Michelin / Trajet le plus court).

	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
Véhicule de 5 Cv et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
Véhicule de 6 et 7 Cv	0,41 €	0,51 €	0,30 €
Véhicule de 8 Cv et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €
Motocyclette (Cylindrée supérieure à 125 cm)	0,15 €		
Vélocycle et autres véhicules à moteur	0,12 € (Le montant des indemnités kilométriques ne peut être inférieur à la somme forfaitaire de 10 €)		

Le CIAS prend alors en charge les frais de stationnement et de péage sur présentation des justificatifs acquittés.

Avion

Il est rappelé que la question de l'impact du transport aérien sur le changement climatique est une préoccupation sociétale majeure. Par conséquent, les déplacements en train sont privilégiés et le recours à l'avion nécessite une autorisation préalable de la direction des ressources humaines.

Celle-ci est accordée lorsque le recours à l'avion :

- ⇒ Est financièrement plus avantageux que l'utilisation du train ou d'un véhicule
- ⇒ Permet un délai de transport plus court que le train ou un véhicule

Véhicule de location

Le recours à un véhicule de location nécessite une autorisation préalable de la direction des ressources humaines accordée uniquement lorsque peut être établis :

- ⇒ L'absence de tout autre moyen de transport adapté
- ⇒ La nécessité de transporter du matériel fragile, lourd ou encombrant

Au moins deux devis doivent être fournis à la DRH afin de permettre l'examen de la demande.

2.1.4. Situation particulière du CNFPT

La collectivité interviendra en complément des barèmes de remboursement établis par le CNFPT afin de couvrir les frais de repas ainsi que les frais kilométriques et de péage restant éventuellement à la charge des agents. Le remboursement est établi sur présentation des pièces justificatives.

2.1.5. Indemnisation des frais de présentation à un concours ou examen professionnel

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre sa résidence familiale et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours.

2.1.6. Autres frais indemnisés

Peuvent également donner lieu à remboursement lors d'une mission, sur justificatif, les frais :

- ⇒ De transport collectif (tramway, bus, métro,...) engagés par l'agent au départ ou au retour du déplacement entre sa résidence administrative et la gare, ainsi que ceux exposés au cours de la mission, sur présentation des justificatifs acquittés
- ⇒ Liés à la délivrance d'un passeport ou d'un visa, aux vaccinations à titre exceptionnel et sur autorisation
- ⇒ D'utilisation d'un taxi entre la résidence administrative et la gare, ainsi qu'au cours de la mission, en cas d'absence de transport en commun, ou lorsque l'intérêt du service le justifie (Transport de matériel fragile, lourd ou encombrant)
- ⇒ De covoiturage sur présentation des pièces justificatives

2.1.7. Versement d'avances sur frais de mission

Conformément au décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret no 91-573 du 19 juin 1991, des avances sur le paiement des frais peuvent être consenties aux agents qui en font la demande.

Leur montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

3. Mission hors territoire de la métropole

Conformément à la réglementation, il est proposé de calculer le montant de l'indemnisation des frais de repas sur la base d'un montant forfaitaire fixé à **17,50 €** par repas.

Il est proposé de fixer l'indemnisation des frais d'hébergement sur la base d'un montant forfaitaire de **90 € par nuitée** (*Petit déjeuner compris*).

Les règles d'indemnisation des frais de transports sont les mêmes que pour les missions en métropole. Il est proposé au Conseil d'Administration :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L 2123-18 et L 2123-19 ;

Vu le décret n°2019-1044 du 11 octobre 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991 ;

Vu l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-791 du 3 juillet 2006 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 11 octobre 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

1. **D'ADOPTER** les modalités de remboursement de frais de déplacement temporaires exposées ci-dessus.
2. **D'AUTORISER** Monsieur Luc Bouard, Président, ou Madame Sophie Montalétang, Vice-Présidente, à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ce dossier.

Adopté à l'unanimité

5 INSTAURATION D'UNE PRIME DE REVALORISATION POUR LES MEDECINS EXERCANT AU SEIN DES EHPAD DU CIAS

Rapporteur : Madame Sophie Montalétang

Le décret n°2022-1498 du 30 novembre 2022 a modifié les dispositions du décret n° 2022-717 du 27 avril 2022 relatif à la création d'une prime de revalorisation pour les médecins coordonnateurs exerçant en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes public, afin d'intégrer dans son périmètre l'ensemble des agents publics exerçant les fonctions de médecins au sein des établissements et services sociaux et médico-sociaux et dans certains services ou structures départementales.

A ce titre, et conformément à la réglementation, il est proposé que cette prime puisse être versée à l'ensemble des médecins titulaires, stagiaires et contractuels, médecins coordinateurs ou non, exerçant au sein des

EHPAD gérés par le CIAS.

Le montant mensuel de la prime s'élève à **517 euros bruts**.

Elle est versée mensuellement à terme échu.

Son montant est réduit, le cas échéant, dans les mêmes proportions que le traitement.

Son attribution n'est pas exclusive du versement des autres primes et indemnités liées aux fonctions, aux sujétions, à l'expertise et à l'engagement professionnel.

Enfin, pour les agents exerçant au sein de plusieurs établissements, le montant de la prime est calculé au prorata du temps accompli dans les structures ouvrant droit à son versement.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°2022-1498 du 30 novembre 2022 modifiant le décret n°2022-717 relatif à la création d'une prime de revalorisation pour les médecins coordinateurs exerçant en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes public,

Vu l'avis rendu par le Comité social territorial en date du 15 juin 2023,

1. **D'INSTAURER** à compter du 1er janvier 2024 une prime dite de revalorisation pour l'ensemble des médecins exerçant au sein des EHPAD gérés par le CIAS.
2. **D'INSCRIRE** au budget les crédits nécessaires.
3. **D'AUTORISER** Monsieur Luc Bouard, Président, ou Madame Sophie Montalétang, Vice-Présidente, à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de la prime de revalorisation.

Adopté à l'unanimité

6 ADOPTION D'UNE CHARTE RELATIVE A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Rapporteur : Madame Sophie Montalétang

Depuis plusieurs années déjà, la Ville, l'Agglomération et le CCAS de La Roche-sur-Yon, dans le cadre d'une démarche entièrement mutualisée, déploient des moyens importants, et notamment financiers, afin de permettre à leurs agents de bénéficier d'un large panel de formations.

La création du Centre intercommunal d'action sociale (CIAS) et le transfert de près de 680 agents issus des EHPAD & Résidences autonomie de la Ville et de l'Agglomération de La Roche-sur-Yon doivent permettre d'aller encore plus loin dans cette gestion mutualisée des ressources humaines.

De nouveaux moyens financiers seront ainsi dégagés, en plus de la cotisation obligatoire payée au Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), une ambition qui se traduira par le renforcement de l'accompagnement de l'ensemble des personnels du CIAS grâce au déploiement d'un plan de formation ambitieux capable d'assurer :

- ⇒ L'intégration des fonctionnaires territoriaux par l'acquisition des connaissances relatives à leur environnement professionnel,
- ⇒ L'adaptation à l'emploi ainsi que le maintien à niveau des compétences nécessaires à l'exercice des missions et leur développement,
- ⇒ Le respect pour l'ensemble des agents concernés des règles de sécurité à travers une offre variée de Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité (CACES) ou encore d'habilitations spécifiques,
- ⇒ Le déploiement d'une politique ambitieuse de recrutement d'apprentis.

Autant d'objectifs qui nécessitent de pouvoir s'appuyer sur un ensemble de procédures réunies au sein d'une Charte relative à la formation professionnelle, un document, annexé à la présente délibération, qu'il est proposé d'adopter par le Conseil d'administration du CIAS.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie locale,
Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique,
Vu le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
Vu le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
Vu le décret n°2016-1970 du 28 décembre 2016 relatif au compte d'engagement citoyen du compte personnel d'activité,

Vu l'avis rendu par le Comité social territorial le 15 juin 2023,

1. **D'APPROUVER** les termes de la charte relative à la formation professionnelle annexée à la présente délibération applicable au sein du CIAS à compter du 1er janvier 2024.
2. **D'AUTORISER** Monsieur Luc Bouard, Président, ou Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente, à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.

Adopté à l'unanimité

7 PERSONNELS DU CIAS - MODALITES D'UTILISATION DU COMPTE-EPARGNE TEMPS (CET)

Rapporteur : Madame Sophie Montalétang

Conformément à la réglementation, si l'instauration du compte épargne-temps (CET) est obligatoire au sein du Centre intercommunal d'action sociale (CIAS), il appartient néanmoins au Conseil d'administration de déterminer, après avis du Comité social territorial (CST), les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Pour rappel, un fonctionnaire titulaire ou un agent contractuel à temps complet ou non complet peut demander l'ouverture d'un compte épargne temps (CET) s'il remplit toutes les conditions suivantes :

- ⇒ Etre employé de manière continue
- ⇒ Avoir accompli au moins 1 an de service
- ⇒ Ne pas être soumis à des obligations de service fixées par le statut particulier de leur cadre d'emplois (cas des professeurs et des assistants d'enseignement artistique).

L'ouverture d'un CET est de droit dès lors que l'agent en fait la demande écrite.

Un fonctionnaire stagiaire, un agent en contrat aidé ou un personnel engagé à la vacation ne peut pas ouvrir de CET.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité. L'agent conserve notamment ses droits à l'avancement et à la retraite. Durant cette période, l'agent génère donc des droits à congés annuels.

L'agent conserve ses droits acquis au titre du CET en cas :

- ⇒ De changement de collectivité suite à une mutation ou d'un détachement
- ⇒ De mise à disposition auprès d'une organisation syndicale
- ⇒ De mise en position hors cadre
- ⇒ De mise en disponibilité
- ⇒ De mise à disposition
- ⇒ D'accomplissement du service national ou des activités de la réserve opérationnelle
- ⇒ De congé parental ou de présence parentale
- ⇒ De détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique

En cas de mutation et d'intégration directe, les droits acquis au titre du CET sont conservés, mais la gestion incombera à la collectivité d'accueil (*Transfert du CET dans la collectivité d'accueil*).

Les modalités d'alimentation

La limite de cumul de jours de congés sur un CET est fixée réglementairement à **60 jours** sur le compte de l'agent. Le compte épargne temps peut être alimenté en journée ou en demi-journées par le report :

- ⇒ Des jours de congés annuels, au-delà des 20 jours de congés annuels pour un temps complet qui doivent obligatoirement être posés au cours de l'année (proratés pour les agents à temps partiel)
- ⇒ Des jours de fractionnement dans la limite maximale de 2 jours par an ;
- ⇒ Des jours d'ARTT

Les modalités d'utilisation

Les jours épargnés sur un CET peuvent être utilisés sous forme de congés.

Au-delà de 15ème jour épargné, les agents de la collectivité disposent de plusieurs options :

- ⇒ La prise en compte au sein du régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFP) pour les titulaires uniquement
 - ⇒ L'indemnisation définie par catégories statutaires (135€ en cat. A, 90€ en cat. B et 75 € en cat. C)
 - ⇒ Le maintien des jours de congés dans le respect toutefois du plafond global de 60 jours
- L'agent peut combiner ces possibilités entre elles selon son souhait.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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

Vu le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines disposition relatives au compte-épargne temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 26 août 2004 pris pour application du décret 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne temps dans la fonction publique d'Etat et dans la magistrature ;

1. **D'ADOPTER** les modalités d'utilisation du compte-épargne temps proposées dans cette délibération,
2. **DE PREVOIR** et d'inscrire au budget les crédits nécessaires
3. **D'AUTORISER** Monsieur Luc Bouard, Président, ou Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente, à signer toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.

Adopté à l'unanimité

8 PERSONNELS DU CIAS - MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'ALLOCATION AUX PARENTS D'ENFANTS HANDICAPÉS OU INFIRMES DE MOINS DE 20 ANS

Rapporteur : Madame Sophie Montalétang

Conformément à la circulaire du 15 juin 1998 relative aux dispositions applicables aux agents de l'Etat récapitulant les modalités d'attribution des prestations sociales communes aux trois fonctions publiques, le CIAS souhaite faire le choix de verser une allocation spécifique aux parents d'enfants handicapés de moins de 20 ans.

Il est proposé de retenir les modalités d'attribution suivantes :

Sont concernés par ce dispositif les enfants atteints d'un taux d'incapacité au moins égal à 50 %, ainsi que les jeunes adultes atteints d'un handicap reconnu par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ou d'une affection chronique.

La prestation est servie dans la mesure où les parents perçoivent l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (A.E.E.H.). Le versement de la prestation est subordonné au paiement des mensualités de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé. Le nombre de mensualités versées au titre de la prestation est donc égal à celui versé au titre de l'A.E.E.H.

La prestation est versée mensuellement jusqu'à l'expiration du mois au cours duquel l'enfant atteint ses 20 ans. Elle est versée aux seuls agents du CIAS et non à leur conjoint.

Au 1er janvier 2023, le montant mensuel est de 172,46 €.

La prestation n'est pas servie dans le cas unique où l'enfant est placé en internat permanent y compris les weekends et les vacances dans un établissement spécialisé avec prise en charge intégrale par l'Etat, l'assurance maladie ou l'aide sociale.

L'allocation aux parents d'enfants handicapés ne peut être cumulée avec les allocations suivantes :

- ⇒ L'allocation compensatrice prévue par l'article 39 de la loi n° 75-534 du 30 juin 1975 d'orientation en faveur des personnes handicapées
- ⇒ L'allocation aux adultes handicapés
- ⇒ L'allocation différentielle servie au titre des droits acquis (majoration pour tierce personne)

Dans le cas où l'enfant est placé en internat de semaine, avec prise en charge intégrale des frais de séjour, la prestation est servie au prorata du temps passé dans la famille lors des périodes de retour au foyer en fin de semaine et durant les vacances scolaires.

En cas de résidence alternée d'un enfant au domicile de chacun des parents à la suite d'une séparation ou d'un divorce, l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé n'est pas partagée.

Les textes relatifs aux dispositions applicables pour la prestation aux parents d'enfants handicapés de moins de 20 ans, ne font pas référence à ce cas de figure. Le CIAS est donc libre de choisir son mode de versement dans le cas d'une séparation des parents sachant que cette prestation peut être versée indifféremment au père ou à la mère, mais ne peut en aucun cas être attribuée aux deux parents.

Il est donc proposé, de ne verser la prestation (proratisée ou non) qu'aux seuls agents de la collectivité et non à leur conjoint. Si les deux parents sont agents du CIAS, ils devront rédiger une attestation sur l'honneur signée des deux parties, attestant que les enfants sont en garde alternée et que le versement de l'allocation est à effectuer au profit d'un des parents.

Il n'y a pas de conditions de ressources au versement de l'allocation. Dans le cadre des conditions préalablement citées, les bénéficiaires sont les agents stagiaires, titulaires et contractuels du CIAS.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

1. **D'ADOPTER** les modalités d'attribution de l'allocation aux parents d'enfants handicapés ou infirmes de moins de 20 ans dans les conditions fixées par la présente délibération.
2. **D'INSCRIRE** au budget les crédits nécessaires.
3. **D'AUTORISER** Monsieur Luc Bouard, Président ou Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente, à signer toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.

Adopté à l'unanimité

9 MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL AU SEIN DES SERVICES DU CIAS DE LA ROCHE-SUR-YON

Rapporteur : Madame Sophie Montalétang

La transformation numérique a bouleversé en quelques années nos modes de vie et produit des effets importants sur les conditions et l'organisation du travail, notamment au sein du secteur public.

En parallèle, les attentes des agents sur leur qualité de vie au travail deviennent de plus en plus prégnantes (*Prévention des risques psycho-sociaux, réduction du stress, demande des agents d'une aide à la conciliation des temps de vie, etc.*).

Face à cette situation, le Centre intercommunal d'action social (CIAS) souhaite reprendre à son compte la Charte relative au télétravail déjà applicable au sein des services de la Ville, de l'Agglomération et du CCAS de La Roche-sur-Yon.

Il s'agit ici sur des postes déjà identifiés ouvrant droit au télétravail :

- ⇒ D'améliorer la qualité de vie au travail grâce à une meilleure articulation des temps (Réduire le stress, la fatigue, la perte de temps dans les transports)
- ⇒ De diminuer l'impact environnemental généré par les déplacements (Réduire les émissions de gaz à effets de serre)
- ⇒ De renforcer l'efficacité du service public (Moderniser l'Administration, promouvoir le management par objectifs)

La mise en place du télétravail constitue pour le CIAS un engagement fort, que se soit dans l'amélioration de la gestion de ses ressources humaines ou encore dans la préservation de l'environnement grâce à une réduction du bilan carbone.

A ce titre, je vous propose de valider la charte relative au télétravail annexée à la présente délibération. Il est proposé au Conseil d'Administration :

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions

d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, et notamment l'article 133,
Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
Vu le décret n° 2019-637 du 25 juin 2019 relatif aux modalités de mise en œuvre du télétravail à l'égard de certains agents publics et magistrats,
Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu l'avis rendu par le Comité social territorial le 15 juin 2023,

1. **D'ADOPTER**, à compter du 1er janvier 2024, les modalités d'organisation du télétravail, telles que définies dans la Charte annexée à la présente délibération.
2. **D'AUTORISER** Monsieur Luc Bouard, Président, ou Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente, à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ce dispositif.

Adopté à l'unanimité

10 ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Rapporteur : Madame Sophie Montalétang

Le Centre intercommunal d'action sociale (CIAS) souhaite mener une politique ambitieuse afin d'assurer à l'ensemble des agents des conditions matérielles optimales d'exercice de leurs missions, respectueuses de la réglementation relatives à l'hygiène et la sécurité.

Ses services ont ainsi vocation à s'organiser de manière à pouvoir assurer :

⇒ Une organisation efficiente de la prévention des risques professionnels au sein de chaque direction à travers, par exemple, le déploiement de modules de formation spécifiques, la mise à disposition des différents registres imposés par le Code du Travail, ou encore la structuration d'un service de médecine du travail et d'un pôle hygiène et sécurité,

⇒ Une application stricte de la réglementation, conformément au Code du Travail, notamment à travers l'attribution d'équipements de protection individuels, un renouvellement régulier du matériel et la mise à jour régulière du document unique d'évaluation des risques professionnels,

Afin d'aller encore plus loin dans cette démarche, il est proposé de valider le règlement intérieur de prévention des risques professionnels, annexé à la présente délibération, un document :

⇒ Rappelant l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires que la collectivité doit mettre en œuvre afin de garantir l'intégrité physique et psychique des agents,

⇒ Précisant les droits et obligations des agents sur l'ensemble des questions relatives à la santé et la sécurité.

Fruit d'une longue concertation avec les organisations syndicales, ce document a déjà été adopté à l'unanimité le 1er juin 2018 par les représentants de la collectivité et du personnel siégeant alors au sein du CHSCT de la Ville, de l'Agglomération et du CCAS de La Roche-sur-Yon.

Il est normal que le transfert des personnels du CCAS vers le CIAS s'accompagne de la mise en œuvre au sein de cette dernière structure de ce même règlement.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu le Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
Vu l'avis favorable rendu par le Comité social territorial le 15 juin 2023,

1. **D'ADOPTER** le règlement intérieur de prévention des risques professionnels annexé à la présente délibération et applicable au sein du CIAS à compter du 1er janvier 2024.

Adopté à l'unanimité

11 CONDITIONS DE RECRUTEMENT D'AGENTS MINEURS AU SEIN DES EHPAD ET RESIDENCES AUTONOMIE GERES PAR LE CIAS

Rapporteur : Madame Sophie Montalétang

Les EHPAD et Résidences autonomie gérés par le CIAS de l'agglomération de La Roche-sur-Yon rencontrent depuis plusieurs années déjà de grandes difficultés pour pourvoir ses postes vacants, quel que soit le secteur d'activité.

Malgré les moyens financiers supplémentaires alloués par l'Etat dans le cadre du Ségur de la Santé mais également les efforts consentis par l'ensemble des structures afin d'améliorer les conditions de travail, cette situation s'est fortement aggravée ces derniers mois avec un impact direct sur le travail des agents et les conditions d'accueil des résidents comme de leur famille.

Considérant ces éléments, il est proposé que le CIAS soit autorisé à faire appel dans le cadre de ses recrutements à des agents mineurs, âgés au moins de seize ans au moment de leur recrutement, dans les conditions suivantes :

1° Nature des missions pouvant être exercées par les agents mineurs recrutés par le CIAS

Les jeunes travailleurs âgés de moins de dix-huit et d'au moins seize ans pourront exercer au sein des EHPAD les missions suivantes :

- ⇒ Cuisinier
- ⇒ Agent de service hôtelier
- ⇒ Animateur
- ⇒ Agent d'entretien
- ⇒ Aide-Médico Psychologique (AMP)
- ⇒ Accompagnant éducatif et social (AES)
- ⇒ Aide-Soignant

Concernant les missions spécifiques de cuisinier, d'AMP, d'AES et d'Aide-Soignant, l'obtention d'un diplôme ou d'un titre professionnel conditionneront le recrutement.

Des dérogations individuelles pourront être accordées, dans le respect du cadre légal, pour des travailleurs mineurs en cours de formation individuelle sur les métiers de cuisinier, d'AMP, d'AES et d'Aide-Soignant en fonction d'une évaluation des risques professionnels réalisée conjointement par l'établissement d'accueil et la direction des ressources humaines. Considérant que la plus grande vigilance s'impose, celle-ci devra notamment préciser les actions de prévention découlant de cette évaluation.

Un accueil spécifique sera mis en place afin d'informer et de former les jeunes recrutés sur les différents risques pour leur santé et leur sécurité et les mesures prises pour y remédier. Par ailleurs, un agent de l'établissement assumera l'encadrement des jeunes en formation durant l'exercice de leurs missions.

2° Temps de travail

Les jeunes travailleurs âgés de moins de dix-huit et d'au moins seize ans ne pourront être employés à un travail effectif de plus de huit heures par jour. Ils bénéficieront également d'au moins deux jours de repos consécutifs par semaine.

Par ailleurs, la durée de travail ne pourra en aucun cas être supérieure à la durée quotidienne ou hebdomadaire normale du travail des adultes employés par la collectivité.

De même, le travail de nuit, entre 22 heures et 6 heures du matin, est interdit et la durée minimale de repos quotidien est de douze heures.

Enfin, un temps de pause fixé à au moins trente minutes consécutives sera intégré au planning lorsque le temps de travail quotidien sera supérieur à quatre heures et demie.

3° Surveillance médicale

Les jeunes travailleurs âgés de moins de dix-huit et d'au moins seize ans sont soumis à une visite d'embauche par un médecin agréé et à une surveillance médicale spéciale exercée par le médecin du travail.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le Code du travail, et notamment ses articles L.4121-3, L4153-8 et L4153-9 ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine du travail et préventive dans la fonction publique territoriale et notamment son titre Ier concernant les règles relatives à la santé et à la sécurité des jeunes d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans, en situation de formation professionnelle ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 15 juin 2023 ;

1. **D'APPROUVER** les conditions de recrutements de jeunes travailleurs âgés de moins de dix-huit et d'au moins seize ans au sein des EHPAD et Résidences autonomie, tel qu'exposées au sein de la délibération.
2. **D'AUTORISER** Monsieur Luc Bouard, Président, ou Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente, à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Adopté à l'unanimité

12 MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE - CONVENTIONNEMENT AVEC LE CENTRE DE GESTION DE LA VENDEE

Rapporteur : Madame Sophie Montalétang

Les articles 27 et 28 de la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire pérennisent et généralisent la procédure de médiation préalable obligatoire expérimentée en application de l'article 5- IV de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle.

Désormais, l'article L.213-11 du code de justice administrative (CJA) prévoit que les recours formés contre les décisions individuelles concernant la situation de personnes physiques dont la liste est déterminée en Conseil d'Etat doivent être précédés d'une tentative de médiation, sous peine d'irrecevabilité.

Il s'agit notamment des recours contentieux formés par les agents publics civils à l'encontre des décisions administratives suivantes :

1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique

2° Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988

3° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2° du présent article

4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne

5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie

6° Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique

7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985 susvisés ».

Ce dispositif de la médiation doit permettre de prévenir et résoudre efficacement certains différends au bénéfice :

⇒ De la collectivité qui peut souhaiter régler le plus en amont possible et à un moindre coût certains litiges avec les agents, dans le respect des principes de légalité et de bonne administration, ainsi que des règles d'ordre public

⇒ Des agents qui peuvent ainsi régler, dans l'échange, les différends avec la collectivité, de manière plus souple, plus rapide et moins onéreuse

Dans la fonction publique territoriale, la médiation préalable obligatoire peut être confiée aux centres de gestion.

L'article L.231-12 du code de justice administrative prévoit que lorsque la médiation constitue un préalable obligatoire au recours contentieux, son coût est supporté par l'administration qui a pris la décision attaquée.

Au titre de l'année 2023, les tarifs appliqués par le CDG85 pour les collectivités ou établissements non affiliés le cadre de ce dispositif sont les suivants :

Etape 1 : Ouverture de dossier => 150 €

Etape 2 : Application d'un tarif forfaitaire (Base : 7 heures de mission) => 400 €

Etape supplémentaire : Application d'un tarif horaire en cas de dépassement du forfait de 7 heures => 100 € / heure

Le Conseil d'Administration du CDG85 délibèrera tous les ans sur ces tarifs et transmettra pour application à la collectivité les nouveaux tarifs votés. Ainsi, il est proposé au Conseil d'administration d'adhérer à la médiation préalable obligatoire du Centre de Gestion de la Vendée et d'autoriser la signature de la convention à intervenir.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment l'article L.452-30,

Vu le Code de Justice Administrative,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 25-2 (non abrogé par le CGFP),

Vu la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire et notamment ses articles 27 et 28,

Vu le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux,

1. **D'AUTORISER** l'adhésion au dispositif de la médiation préalable obligatoire proposé par le Centre de gestion de la Vendée.
2. **D'APPROUVER** les termes de la convention annexée à la présente délibération
3. **D'AUTORISER** Monsieur Luc Bouard, Président ou Madame Sophie Montalétang, Vice-Présidente, à signer la convention à intervenir et tous les documents nécessaires à la mise en œuvre et exécution de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

13 INSTAURATION DU FORFAIT MOBILITES DURABLES POUR LES AGENTS DU CIAS

Rapporteur : Madame Sophie Montalétang

Les élus de l'Agglomération souhaitent poursuivre leur politique forte et incitatrice en faveur des modes de déplacements durables dans la continuité de l'application du Plan Global des Déplacements 2016-2025, ce notamment dans le cadre du Plan d'Amélioration des Déplacements des Agents Mutualisés.

L'instauration du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale, mis en place par le décret du 9 décembre 2020, a pour objectif d'encourager les agents à recourir davantage aux modes de transport durables pour les trajets domicile-travail.

Ce dispositif est applicable aux agents fonctionnaires ou contractuels de droit public sur emplois permanents ou non permanents ainsi qu'aux agents contractuels recrutés sur un contrat de droit privé. Le dispositif relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique a été modifié par un arrêté ministériel du 13 décembre 2022.

Les agents peuvent bénéficier du remboursement de tout ou partie des frais engagés au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, au titre du « forfait mobilités durables », avec leur cycle ou cycle à pédalage assisté personnel ou en tant que conducteur ou passager en covoiturage, sous la forme de forfait mobilités durables.

Le dispositif initial a été élargi aux déplacements réalisés par les agents à l'aide d'un engin de déplacement personnel motorisé sous réserve que le moteur ou l'assistance ne soit pas thermique (type trottinettes etc) ainsi qu'au recours à un service d'autopartage à la condition que les véhicules mis à disposition soient des véhicules à faibles émissions.

Au cours d'une même période, les agents peuvent cumulativement utiliser l'un de ces modes de transport pour atteindre le nombre minimal de jours ouvrant droit au versement du forfait.

Ces modes de déplacement doivent être utilisés pendant 30 jours minimum sur une année civile. Ce nombre minimal de jours est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent.

Le bénéfice du « forfait mobilités durables » est subordonné au dépôt d'une déclaration sur l'honneur, établie par l'agent auprès de son employeur au plus tard le 31 décembre, de l'année au titre de laquelle le forfait est versé. Cette déclaration certifie l'utilisation de l'un ou des moyens de transport indiqués précédemment et le nombre minimum de jours de déplacement concernés. Le « forfait mobilités durables » est versé au plus tard au 31 mars de l'année suivant celle du dépôt de la déclaration auprès de l'employeur.

L'utilisation effective du covoiturage ou d'un service de mobilité partagée fait l'objet d'un contrôle de la part de l'employeur qui demande à l'agent tout justificatif utile à cet effet : concernant le covoiturage, relevé de facture (si passager) ou de paiement (si conducteur) d'une plateforme de covoiturage ou tout autre justificatif en l'absence de plate-forme de covoiturage et concernant le recours à un service de mobilité partagée, tout justificatif. L'utilisation du cycle ou du cycle à pédalage assisté personnel ou d'un engin de déplacement motorisé peut faire l'objet d'un contrôle de la part de l'employeur.

Le montant annuel du forfait tel que défini par le décret du 13 décembre 2022 est proportionnel au nombre de déplacements entre la résidence habituelle et le lieu de travail réalisés par l'agent au cours de l'année civile précédent celle du versement du forfait, à savoir :

- 100 euros lorsque le nombre de déplacements est compris entre 30 et 59 jours,
- 200 euros lorsque le nombre de déplacements est compris entre 60 et 99 jours,
- 300 euros lorsque le nombre de déplacements est d'au moins 100 jours.

Le versement du « forfait mobilités durables » est cumulable avec la prise en charge mensuelle des frais d'abonnement de transport public ou de service de location de vélo telle que prévue par le décret du 21 juin 2020 instituant une prise en charge partielle des prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Toutefois, un même abonnement ne peut donner lieu à une prise en charge au titre du décret du 21 juin 2010 susvisé et à une prise en charge au titre du « forfait mobilités durables ».

Ainsi, le forfait mobilité durable vient se substituer à l'indemnité kilométrique vélo mise en place pour les agents de l'Agglomération depuis 2017.

Au titre de l'année 2023, en vertu de la non rétroactivité des actes, il est possible de cumuler l'IKV, du 1^{er} janvier au 30 juin, avec le forfait mobilité durable, du 1^{er} juillet au 31 décembre.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la loi n°2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités,
Vu l'arrêté du 13 décembre 2022 modifiant 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,
Vu la délibération en date du 24 septembre 2015 approuvant le Plan Global des Déplacements.

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 15 juin 2023.

1. **D'APPROUVER** l'instauration du « forfait mobilités durables » à compter du 1^{er} juillet 2023, selon les conditions et modalités exposées ci-dessus,
2. **D'APPROUVER** la suppression de l'indemnité kilométrique vélo à la date du 30 juin 2023, au profit du forfait mobilités durables,
3. **D'AUTORISER** Monsieur Luc Bouard, Président ou Madame Sophie Montalétang, Vice-Présidente à signer tout document utile à l'exécution de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

14 CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE PAIEMENT EN LIGNE DES RECETTES PUBLIQUES LOCALES

Rapporteur : Madame Sophie Montalétang

Vu l'article L 1611-5-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 2018-689 du 1^{er} août 2018,

Les collectivités territoriales et leurs établissements ont l'obligation de mettre à disposition des usagers un service de paiement en ligne.

L'offre de paiement Payfip proposée par la Direction Générale des Finances Publiques permet de respecter cette obligation tout en offrant un moyen de paiement simple, rapide et facilitant le recouvrement des recettes.

Il est proposé au Conseil d'Administration de mettre en place l'offre de paiement Payfip au profit de ses usagers.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

1. **D'APPROUVER** la mise en place du paiement Payfip pour le budget principal et les budgets annexes du CIAS.
2. **D'AUTORISER** la signature de la convention avec la DGFIP.
3. **D'AUTORISER** Monsieur Luc Bouard, Président ou Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Adopté à l'unanimité

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 12h05