

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT-ASTIER

PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 DECEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois le lundi 11 décembre à 18 h 30, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Saint - Astier, dûment convoqué, s'est réuni salle de restauration de la Résidence Autonomie sous la Présidence de Mme MARTY Elisabeth, Présidente du CCAS.

Date de la convocation : 05 Décembre 2023

Etaient présents : Mme MARTY Elisabeth Présidente du CCAS, Mme PERRIN Christiane Vice-Présidente du CCAS,, M. LEGER Bernard, représentant du Conseil Municipal , Mme CARON Valérie, représentante du Conseil Municipal de Saint-Astier, Mme RAULT Sylvie , représentante du conseil municipal de Saint-Astier, M. MASOT Marcel, représentant des Restaurants du Cœur, Mr GOUZOU Marc, représentant de l'Union territoriale des retraités CFDT de la Dordogne, Mme MIGNARD Christine, représentante de l'UDAF, Mme DI PASQUALE Claudia, représentante de l'Association départementale des Personnes Handicapées physique et Polyhandicapées .

Lesquels forment la majorité des membres en exercice.

Votes par procuration : Mme LAVIGNAC Valérie représentante du Conseil Municipal de Saint-Astier donne procuration à Mme CARON Valérie, Mme DECHENOIX-TOURENNE Sandra, représentante du conseil Municipal de Saint-Astier donne procuration à Mme MIGNARD Christine, Mme DELORD Marie-José représentante de l'Association Génération mouvement aînés ruraux donne procuration à Mr LEGER, Mme LHOMME Renée, représentante du secours catholique donne procuration à Mme PERRIN.

Absents : Mme GARREAU Isabelle, représentante du Conseil Municipal de Saint-Astier, Mr LIS Jean-Claude, représentant de l'Association Action-solidarité-entraide.

Conformément à l'article 23 du Décret n° 95.562 du 06 mai 1995, la Directrice du C.C.A.S. assiste aux réunions dudit conseil et en assure le secrétariat.

Ouverture de la séance à 18h30

Approbation du Procès-Verbal du conseil d'Administration du 26 juin 2023

Le Procès-Verbal du précédent Conseil d'Administration étant parvenu à chacun des membres, Madame la Vice- Présidente demande s'il y a des remarques.

Le conseil d'administration a voté :

12 pour

1 abstention

I. FINANCES

1-1 Adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57- Budget CCAS de Saint-Astier

Madame la Présidente présente le rapport suivant à l'assemblée :

1- Rappel du contexte réglementaire et institutionnel :

En application de l'article 106 III de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République, dite loi Notre, précisé par le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015, les collectivités territoriales peuvent par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Cette instruction, la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète, résulte d'une concertation étroite entre la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), la Direction générale des Finances Publiques (DGFIP), les associations d'élus et acteurs locaux. Destinée à être généralisée, la M57 deviendra le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici le 1^{er} janvier 2024

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14 (communes et établissement publics de coopération intercommunale) , M52 (Départements) et M71 (Régions), elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales. Le budget M57 est voté soit par nature, soit par fonction.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend en outre à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la mise œuvre de la nomenclature budgétaire et comptable M57 pour le budget principal du CCAS à compter du 1^{er} janvier 2024.

2 – Application de la fongibilité des crédits :

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet de disposer de plus de souplesse budgétaire.

Une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. **L'autorisation de procéder à de tels virements de crédits devra être donnée à l'occasion du vote du budget.** Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

3 – Fixation du mode de gestion des amortissements en M57

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations et subventions.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. L'amortissement prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence ainsi à la date de mise en service de l'immobilisation.

Ce changement de méthode comptable s'appliquerait de manière progressive et ne concernerait que les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

Ceci étant exposé,

Vu l'article L2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu l'article 106 III de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe)

Vu l'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre délégué chargé des comptes publics en date du 9 décembre 2021 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57

Vu l'avis du comptable public en date du 27 juillet 2023 pour l'application du référentiel M57 avec le plan comptable développé pour le CCAS de Saint-Astier au 1^{er} janvier 2024 ;

Le conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés décide :

- **D'adopter**, à compter du 1^{er} janvier 2024, la nomenclature budgétaire et comptable M57 développée
- Que la **nomenclature M57 s'appliquera au budget principal**
- De maintenir le vote des budgets par nature et de retenir les modalités de vote de

droit commun, soit un vote au niveau du chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement ;

- **De calculer l'amortissement des subventions d'équipement versées et des équipements au prorata temporis**
- **D'autoriser** Madame la Présidente à mettre en œuvre les procédures nécessaires à ce changement de nomenclature budgétaire et comptable et à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

1.2 Adoption du règlement budgétaire et financier

Annexe 1- Règlement Budgétaire et financier

Le CCAS de Saint-Astier est régie par la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024. Un règlement budgétaire et financier doit donc être adopté ayant pour but de fixer les règles de gestion applicables à la commune pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés décide :

- **D'adopter** le règlement Budgétaire et financier

Madame Di Pasquale demande des précisions sur l'établissement du budget.

Madame Marty explique que le budget des collectivités est soumis à une réglementation précise, la préparation, les orientations budgétaires et le vote du budget doivent respecter un calendrier annuel. Le cadre légal administratif encadrant le budget impose aux collectivités une ligne de conduite qui est consignée dans le règlement budgétaire et financier.

1.3 Décision modificative n°1 Exercice 2023

Madame la Présidente expose à l'assemblée la nécessité d'effectuer les virements de crédits afin de réajuster les prévisions du budget principal du CCAS et du budget annexe de la Résidence Autonomie.

Budget principal du CCAS :

	DEPENSES	RECETTES
Section de fonctionnement :		
- Article 6688 Autres charges financières	+165 €	
- Article 6156 Maintenance	+ 470 €	
- Article 7713 - Libéralités reçues		+ 635 €

Budget annexe de la résidence autonomie :

	DEPENSES	RECETTES
Section de fonctionnement :		
- Article 61521 Bâtiments publics	+ 950 €	
- Article 60628 Autres fournitures	- 950 €	
- Article 66111- Intérêts des emprunts	+ 2 €	
- Article 673 - Titres annulés	+ 380 €	
- Article 6063 - Alimentation	- 382 €	

Le conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **DECIDE de procéder** aux virements de crédits afin de réajuster les prévisions du Budget principal du CCAS.

-

Madame Marty informe l'assemblée que l'emprunt le plus important sur le budget de la Résidence Autonomie (acquisition de la Résidence Autonomie) se termine en 2024, et qu'à partir de cette période, la ligne de trésorerie interactive utilisée depuis de nombreuses années pour la facilité de mobilisations des fonds, ne sera plus activée. Les opérations d'investissement et les travaux en autofinancement seront ainsi plus faciles à réaliser.

1-4 Information sur le choix du cadeau pour les seniors de + 70 ans de la commune

Madame la Présidente explique à l'assemblée le choix du cadeau pour les seniors de + 70 ans. Cette année sera distribué un colis provenant du fournisseur Réal Périgord par l'achat de 800 valisettes (composé de : bocal terrine sylvestre aux cèpes, sachet de gâteaux fondants poire sirop d'érable et d'un sachet bicolores fruits rouges et pistaches) qui seront distribués le vendredi 8 décembre au centre culturel pour les personnes les plus autonomes. Les élus iront dans un deuxième temps à la rencontre des seniors qui ne se seront pas présentés à la distribution physique pour leur apporter les colis.

Il est précisé à l'assemblée qu'une campagne de phoning a été réalisée par le personnel du CCAS afin de prévenir les personnes âgées de la commune qu'il y avait une distribution de colis, en plus des canaux habituels de communication : presse, réseaux sociaux, panneaux.

Monsieur Léger suggère qu'il y ait des personnes supplémentaires à l'enregistrement le jour de la distribution des colis, pour fluidifier le passage. Le jour de la distribution, 420 colis ont été remis aux personnes âgées de plus de 70 ans. Il remercie l'ensemble du personnel de son implication pour l'organisation de cette journée.

II. ADMINISTRATION GENERALE – RESSOURCES HUMAINES

2.1 Modification du tableau des effectifs : création d'un poste d'agent de restauration sur la Résidence Autonomie

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois sont créés par l'organe délibérant, le Conseil d'Administration doit donc se positionner sur la création de l'emploi suivant : L'agent en poste actuellement a fait valoir ses droits à la retraite, il est donc nécessaire de créer un emploi le service de restauration de la Résidence Autonomie.

Ce poste relève de la catégorie hiérarchique C dans le cadre d'emploi des adjoints techniques. Le poste prévu sur un temps non complet de 30H.

Faute de recrutement d'un fonctionnaire, le poste est ouvert à un agent contractuel conformément aux conditions fixées à l'article L.332-8 2^e du Code Général de la Fonction Publique. L'agent recruté par contrat exercera les fonctions définies ci-dessus. Son niveau de recrutement et de rémunération seront définis en référence au grade d'adjoint technique au 1^{er} échelon.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présent et représentés :

- **Accepte** la modification du tableau des effectifs approuvant la création d'un poste d'adjoint technique de restauration pour la Résidence Autonomie comme énoncé ci-dessus

- **Autorise** Madame la Présidente à accomplir toutes les formalités nécessaires et à signer tous les documents.

2.2 Instauration du Régime indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,

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

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

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

Vu le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,

Vu le tableau des effectifs,

Vu les arrêtés d'applications, du RIFSEEP et des primes et indemnités liées à des fonctions et sujétions particulières, applicable aux fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) et aux agents contractuels de droit publics appartenant aux cadres d'emplois indiqués en annexe 1.

La présente délibération abroge les dispositions contenues dans la délibération du 27 mai 2005 (déposée en Préfecture le 10 juin 2005) sur le régime indemnitaire.

1ere PARTIE – Le RIFSEEP au 1^{er} janvier 2024 :

I - Rappel du principe :

Le nouveau régime indemnitaire se compose de deux éléments :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise liée aux fonctions exercées par l'agent et à son expérience professionnelle,
 - Le complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.
-
- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale. Cette indemnité repose sur la formalisation précise de critères professionnels d'une part et sur la prise en compte de l'expérience professionnelle d'autre part.

- Le complément indemnitaire annuel (CIA), facultatif dans son attribution individuelle et non automatiquement d'une année sur l'autre puisque lié à la manière de servir de l'agent.
- Il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes visés en annexe, la nature, les conditions d'attribution des indemnités applicables aux agents.
- Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE est défini par arrêté individuel de l'autorité territoriale, dans la limite des conditions prévues par la délibération.
- Les montants maxima (les plafonds) du RIFSEEP mis en place à la **Mairie de Saint-Astier** évoluent dans les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat. De même les autres primes et indemnités seront ajustées automatiquement lorsque les valeurs de référence seront revalorisées ou modifiées par un texte réglementaire.

II - MISE EN PLACE DE L'IFSE :

Il est instauré au profit des cadres d'emplois, visés par la délibération, une indemnité de fonctions, de sujétion et d'expertise (IFSE) dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat

Conformément au décret, cette indemnité repose sur la formalisation d'une classification des métiers et/ou fonctions selon les critères professionnels suivants et détaillés en annexe 2 :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.
- Valorisation contextuelle
- Prise en compte de l'expérience professionnelle

Par ailleurs, compte tenu du principe de la séparation du grade et de l'emploi, cette classification permet également d'intégrer au cas par cas, un agent dans un **sous-groupe de classification correspondant réellement à la fonction et/ou métier exercé, même si le cadre d'emplois cible de la fonction et/ou métier relève d'une catégorie (A, B ou C) supérieure à celle de l'agent**. Cependant le montant attribué de l'IFSE dans ce cas, ne pourra dépasser le plafond annuel de son cadre d'emplois

Les bénéficiaires :

Il est décidé de verser selon les modalités ci-après et dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat, l'IFSE aux agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public, à temps complet ou non complet et à temps partiel. Les emplois relevant du droit privé sont exclus du dispositif.

Les conditions de versement :

L'IFSE fait l'objet d'un versement mensuel. Son montant est proratisé en fonction du temps de travail

Les conditions de réexamen :

Le montant annuel de l'IFSE versé aux agents fera faire l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions (changement de groupe de fonctions, ou mobilité vers un poste relevant du même groupe de fonctions) ;
- A minima, tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonctions, et au vu de l'expérience acquise par l'agent (approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, l'amélioration des savoirs techniques et de leur situation,)
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

Les conditions de cumul :

Le régime indemnitaire mis en place par la délibération est par principe exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Le RIFSEEP peut, cependant, être cumulé avec :

- Les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés (toutes filières)
- Les indemnités liées à des sujétions particulières (astreintes, indemnités horaires pour travaux supplémentaires...)
- La nouvelle bonification indiciaire (NBI)
- L'indemnisation des frais de mission (frais de déplacement,)
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (GIPA, indemnité différentielle,)

Le RIFSEEP peut également être cumulé avec l'occupation d'un logement pour nécessité absolue de service (dans ce cas les plafonds du RISEEP sont minorés), ou avec l'occupation d'un logement à titre précaire avec astreinte.

Modulation du régime indemnitaire du fait des absences

En l'absence de dispositions réglementaires, un agent ne peut pas prétendre au versement de son régime indemnitaire pendant sa période de congés pour indisponibilité physique. Il convient de délibérer sur les modalités de versement :

- En cas de congé maladie ordinaire, de congé pour maladie professionnelle ou accident de service/accident du travail l'IFSE est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement.
- En cas de congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie l'IFSE n'est pas versée.
- En cas de congés annuels, de congés de maternité ou pour adoption, et de congé paternité, l'IFSE est maintenue intégralement.
- Pour les agents placés en temps partiel thérapeutique pour une première demande, à compter du 1^{er} janvier 2024, l'IFSE sera versée au prorata du temps de travail.
- Toutes primes liées à la fonction autres que l'IFSE suit le même régime de modulation du fait des absences.

Les conditions d'attribution :

Les cadres d'emplois énumérés ci-après bénéficient de l'IFSE dans la limite des montants plafonds figurant dans les tableaux ci-après :

III - MISE EN PLACE DU CIA :

Le montant du complément indemnitaire annuel n'excèdera pas :

Base législative de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 :

« Les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics fixent les régimes indemnitaires dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat. Ces régimes indemnitaires peuvent tenir compte des conditions d'exercice des fonctions et de l'engagement professionnel des agents. Lorsque les services de l'Etat servant de référence bénéficient d'une indemnité servie en deux parts, l'organe délibérant détermine les plafonds applicables à chacune de ces parts sans que la somme des deux parts dépassent le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat. »

Il s'agit d'attribuer individuellement chaque année un complément indemnitaire aux agents en fonction de **l'engagement professionnel** et sa **manière de servir** en application des conditions fixées pour l'entretien professionnel et la note individuelle attribuée lors de cet entretien avec l'annexe 3.

La part liée à la manière de servir sera versée selon la périodicité suivante : Une fois par an au mois de juin N+1. Cette part sera revue annuellement à partir des résultats des entretiens professionnels.

Le CIA est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale selon les modalités et critères définis ci-dessous et fera l'objet d'un arrêté :

1 - Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont **réduits au prorata de la durée effective du travail** (prorata du temps occupés sur un emploi du temps : non complet - à temps partiel - à temps partiel thérapeutique...)

2 - Modulation selon l'absentéisme :

En cas d'absence, la collectivité diminue le montant individuel du CIA de l'agent à hauteur de 1/365^{ème} par journée d'absence en congés maladie ordinaire, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en accident du travail, en maladie professionnelle, en congé maternité, paternité, adoption.

3 - Le CIA sera déterminé en tenant compte des critères suivants (Annexe 3) :

- *Résultats professionnels obtenus par l'agent et réalisation des objectifs,*
- *Niveau d'engagement dans la réalisation des activités du poste*
- *Niveau de maîtrise des compétences professionnelles et techniques,*
- *Qualités relationnelles,*
- *Capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur ?*

4 – Majoration ou minoration de la prime en fonction des points attribués selon la grille de l'annexe n°3.

Vu la détermination des groupes relatifs au versement de l'IFSE, les plafonds annuels du complément indemnitaire (CIA) sont fixés comme suit :

<i>GROUPEs</i>	<i>Fonctions / Métiers</i>	<i>Montant plafond Annuel</i>
<i>A G1</i>		<i>1000 €</i>
<i>A G2</i>		<i>1000 €</i>
<i>A G3</i>		<i>1000 €</i>
<i>A G4</i>		<i>1000 €</i>
<i>B G1</i>		<i>800 €</i>
<i>B G2</i>		<i>800 €</i>
<i>B G3</i>		<i>800 €</i>
<i>C G1</i>		<i>600 €</i>
<i>C G2</i>		<i>600 €</i>

En résumé, le plafond est corrigé de la quotité de temps de travail et de l'absentéisme.

Une note est attribuée au regard de l'annexe 3 en fonction de la grille d'analyse.

Suivant cette note, une minoration ou majoration est appliquée.

Le plafond est alors corrigé de la note appliquée. Un groupe de travail est réuni ensuite pour procéder à une harmonisation des notes pour l'ensemble des services et des agents.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présent et représentés :

- **Valide** l'instauration du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel
- **Autorise** Madame la Présidente à accomplir toutes les formalités nécessaires et à signer tous les documents.

Madame Marty précise à l'assemblée qu'il n'y a pas d'obligation de la part de l'autorité territoriale de mettre en place la partie Complément Indemnitaire Annuel, la volonté politique a été favorable à son instauration.

Monsieur Gouzou exprime son désaccord sur la modulation du CIA en fonction des absences liées à la maladie, accident du travail et maladie professionnelle. Il lui est expliqué que les primes sont à dissocier du salaire de base et qu'il n'y aura pas de perte de salaire pour les agents. Les critères d'évaluation ont été soumis aux instances représentatives du personnel qui les a validés.

2.3 Adhésion à la médiation préalable obligatoire dans certains litiges de la fonction publique mise en œuvre par le CDG 24

Annexe 2- Convention MPO

La médiation est un mode amiable de résolution des différends. Elle peut être définie comme « *tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide d'un tiers, le médiateur, choisi par elles ou désigné, avec leur accord, par la juridiction* » (article L.213-1 du Code de justice administrative).

C'est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. La médiation vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse d'un contentieux engagé devant le juge administratif.

Un nouveau dispositif de médiation préalable obligatoire a été expérimenté dans la fonction publique entre 2018 et 2021. Forte de son succès, la médiation préalable obligatoire a été pérennisée par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire, et un décret du 25 mars 2022 est venu en préciser le cadre réglementaire, qui s'appliquera aux litiges suivants :

- 1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération
- 2° Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels
- 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 non rémunérés
- 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 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 vue de l'adaptation de leur poste de travail
- 7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

En vertu du principe de libre administration des collectivités territoriales, ces dernières ont cependant le choix d'adhérer ou non au dispositif, puisque la loi confie cette compétence aux centres de gestion en précisant que ces derniers assurent cette mission par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

En cas d'adhésion de la collectivité, tout recours d'un agent contre l'une des décisions entrant dans le champ de la MPO sera obligatoirement soumis à une médiation préalablement à la saisine du tribunal administratif, sous peine d'irrecevabilité du recours.

Le conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **DECIDE d'adhérer** au dispositif de médiation préalable obligatoire pour les litiges concernés, sans limitation de durée.

2.4 Désignation d'un référent déontologique élu local

Madame la Présidente explique à l'assemblée qu'il est mis en place à compter du 1^{er} juin 2023 un référent déontologue élus locaux dans les conditions prévues par le décret du 6 décembre 2022 pour les élus locaux de la commune de SAINT-ASTIER. Cette fonction de référent déontologue est confiée à M. Alain PARIENTE, Maître de Conférences en droit public à la faculté de droit de BORDEAUX.

Le référent élu local assure les missions suivantes :

- Il apporte tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local,
- Il est, à la demande de l'élu qui le saisit, l'interlocuteur de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique concernant les déclarations d'intérêts et de situation patrimoniale des élus locaux de la collectivité concernée.

Le référent déontologue de l'élu local est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle dans les conditions définies par le décret du 6 décembre 2022 ainsi que par les articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal.

La fonction de référent déontologue des élus locaux est assurée de manière indépendante et impartiale. Dans l'exercice de ses fonctions, le référent déontologue des élus locaux ne peut solliciter ni recevoir d'injonctions de l'autorité investie du pouvoir de nomination ou de son représentant.

Il est par ailleurs précisé que cette fonction s'exercera sans préjudice de la responsabilité de l'élu qui demeure seul responsable de ses obligations déontologiques.

Pour mener à bien sa mission, le référent déontologue disposera des moyens matériels nécessaires et sera rémunéré à hauteur de 80 € par dossier et pourra percevoir des frais de déplacement, le cas échéant.

Ces dépenses seront à la charge du Centre de Gestion jusqu'au 31 décembre 2023. Un premier bilan sera effectué par le CDG au dernier trimestre afin de décider si la prise en charge des dépenses est maintenue en 2024 ou pas.

La saisine s'effectuera via un formulaire dédié téléchargeable sur le site internet du Centre de Gestion ou par courrier, recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

Référent déontologue des élus locaux – Centre de Gestion de la Dordogne - Maison des Communes – 1 boulevard de Saltgourde – BP 108 – 24051 PERIGUEUX CT CEDEX 9. La mention « confidentiel » devra figurer sur l'enveloppe.

Les réponses devront être traitées dans des délais raisonnables et prendront la forme d'un avis détaillé remis au seul intéressé auteur de la saisine.

Le référent déontologue des élus locaux est désigné pour la durée du mandat.

A des fins pédagogiques, le référent déontologue des élus locaux transmet un rapport annuel anonymisé de l'ensemble des saisines et des réponses apportées.

Le conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **ACCEPTE** la mise en place d'un référent déontologique élu local comme énoncé ci-dessus

2.5 Mise en place du congé menstruel

Madame la Présidente exposera la volonté de la municipalité de mettre en place à titre expérimental, le congé menstruel afin de donner la possibilité aux agentes du CCAS qui souffrent de règles douloureuses de bénéficier d'un aménagement de leurs modalités et temps de travail,

Il est proposé :

- A titre expérimental, la ville met en place un congé menstruel pour la période du 01/01/2024 au 31/12/2024 soit pour une durée d'un an.
- Sur présentation d'un certificat médical, les agentes pourront bénéficier d'un aménagement de leurs modalités et temps de travail.
- Le médecin généraliste ou le gynécologue pourra ainsi préconiser, pour un jour par mois une autorisation spéciale d'absence durant la période menstruelle en cas de souffrance. L'autorisation spéciale d'absence ne sera pas soumise à nécessité de service. Le délai de prévenance ne sera pas obligatoire. Ces autorisations spéciales d'absence n'auront aucun impact sur le nombre de jours de RTT ou sur le CIA.

Le conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **ACCEPTE** la mise en place du congé menstruel
-

2.6 Mise en place d'un dispositif de recueil des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes

Madame la Présidente présente le dispositif de recueil des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

Toute collectivité employeur est tenue de mettre à disposition de ses agents un dispositif de recueil et de traitement des signalements d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes.

Ce dispositif initié par la Loi de Transformation du 6 août 2019 a pour objet de recueillir les signalements des agents qui estiment être victimes ou témoins de tels actes.

Le Décret n°2020-256 du 13 mars 2020 a créé une nouvelle mission obligatoire pour les centres de gestion qui doivent désormais mettre en œuvre ce dispositif au profit des agents des collectivités.

Les collectivités peuvent choisir, soit de mettre en place en interne leur propre dispositif, soit

de le confier au CDG.

Depuis le 1^{er} avril 2023, le CDG 24 a désigné un référent « signalement » pour l'ensemble des collectivités et établissements publics de la Dordogne.

La collectivité propose de confier cette mission au Centre de Gestion de la Dordogne.

Le Comité Social Territorial de la commune et du C.C.A.S a émis un avis favorable lors de la séance du 15 novembre 2023 pour confier cette mission au CDG 24.

Les signalements des victimes ou témoins de tels actes seront effectués via un formulaire spécifique :

- Soit à complété directement sur le site internet du CDG 24
- Soit adressé par courrier portant la mention « **CONFIDENTIEL** » à :
 - o Centre de Gestion de la Gironde – Dispositif de signalement AVDHAS
Immeuble Horiopolis – 25 rue du Cardinal Richaud
CS 100 19 – 33049 BORDEAUX CEDEX

Le correspondant signalement du CDG 33 accuse réception sous un délai de 8 jours en vous informant de la suite donnée

La cellule signalements examinera le signalement sous 15 jours pour :

- Information sur les droits de la victime et les suites envisageables (démarches, dispositifs ...).
- Orientation de la victime vers les structures et professionnels compétents (psychologues, médecins, associations ...).
- Information de l'employeur des préconisations de la cellule signalements pour traiter les faits.

L'ensemble des personnels, les étudiants en stage, les personnels d'entreprises extérieures intervenant au sein de la collectivité, les candidats à un recrutement, les usagers du service public, les agents ayant quitté les services (retraite, démission) depuis moins de 6 mois peuvent faire un signalement.

Il n'est pas nécessaire qu'il y ait une relation hiérarchique entre l'auteur présumé des faits et la victime. L'auteur peut être un collègue, un formateur, un prestataire ou un usager du service.

Les correspondants « signalements » ainsi que les membres de la cellule sont, de part leurs fonctions soumis aux obligations de confidentialité. Les données individuelles ne seront pas consignées dans le dossier administratif de l'agent.

Le Centre de Gestion de la Dordogne a désigné comme référent « signalement » : Monsieur Lionel PASCAL.

En contrepartie de la mission, le référent percevra une vacation forfaitaire de 100 € pour chaque dossier étudié et des vacations complémentaires de 50 € par heure en fonction de l'étendue et de la complexité du dossier. Des frais de déplacements pourront également être remboursés le cas échéant. Le paiement des vacations et des frais de déplacement interviendra à terme échu sur présentation d'un état récapitulatif.

Le conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **ACCEPTE** la mise en place du dispositif de recueil des actes de violence, de discrimination de harcèlement et d'agissements sexistes.
- **ACCEPTE** de confier cette mission au Centre de Gestion de la Dordogne.

III. RESIDENCE AUTONOMIE

3.1 Convention d'attribution d'une subvention de la part de la CARSAT Aquitaine

Madame la Présidente explique que le CCAS a sollicité une demande d'aide financière auprès de la CARSAT Aquitaine pour l'aider dans le financement de travaux de réhabilitation du bâtiment central de la résidence autonomie « Les Pavillons des Forêts ».

Les travaux seront les suivants :

- Réhabilitation de la salle de restauration et de la salle d'activité
- Nouvel aménagement du hall d'accueil, des sanitaires et du bureau de la résidence autonomie.

La CARSAT Aquitaine a accordé la demande de subvention pour un montant total de 92 315€.

Le conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **VALIDE** la convention de financement de la subvention de la CARSAT Aquitaine

3.2 Gratuité du repas de Noël et information sur le choix du cadeau de fin d'année pour les résidents

Madame la Présidente proposera à l'assemblée de voter la gratuité du repas de Noël pour les personnes âgées de la Résidence. Ce repas sera organisé le mercredi 13 décembre 2023 avec une animation musicale et la remise d'un cadeau de fin d'année pour chaque résident.

Le choix du fournisseur pour les colis gastronomiques s'est porté sur REAL Périgord avec l'achat de 44 colis composés de :

- Bocal de tartinade de canard au Monbazillac
- Boite de pâté de canard au poivre vert
- Bocal de toastinade de saumon à la bisque de homard
- sachet de sablés bicolores aux fruits rouges et pistache
- Sachet de gâteaux fondants poire, sirop d'érable
- sachet de raisins secs enrobés aux 3 chocolats

Le conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **ACCEPTE** la gratuité du repas de Noël pour les personnes âgées de la Résidence et l'achat de 44 colis gastronomiques pour un montant total de 748€

3.3 Nouvelle proposition technique et financière du SMD3 à compter du 1^{er} janvier 2024 pour la collecte des déchets sur la Résidence Autonomie

Madame la Présidente présente à l'assemblée la nouvelle proposition technique et financière du SMD3 à compter du 1^{er} janvier pour la collecte des déchets sur la résidence autonomie

Le conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **S'ABSTIENT** de valider la nouvelle proposition technique et financière du SMD3 à compter du 1^{er} janvier 2024 pour la collecte des déchets sur la Résidence.

Monsieur Masot informe l'assemblée que le nombre de bénéficiaires des restaurants du cœur est en augmentation pour l'hiver.

De nouveaux critères ont été instaurés pour les inscriptions avec des barèmes différents.

Les aides européennes en faveur des restos du cœur sont en baisse et les centres devraient s'auto-alimenter à hauteur de 80 %, celui de Saint-Astier l'est à 70% (grâce aux ramasses réalisées dans les grandes surfaces et aux journées nationales de collecte)

Monsieur Masot souligne les améliorations apportées aux bâtiments du centre de St Astier, les conditions d'accueil du public sont meilleures avec l'aménagement de la salle d'attente.

Les directives nationales des restos du cœur vont dans le sens d'un élargissement des jours d'ouverture, à St Astier le centre est dorénavant ouvert tous les jours.

L'équipe de bénévoles est au nombre de 51 personnes.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h45