CIAS
du Confluent
et Coteaux de Prayssas

Département de Lot et Garonne

CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU CONFLUENT ET DES COTEAUX DE PRAYSSAS

PROCES VERBAL - Séance du mardi 14 octobre 2025

Nombre de membres du conseil : 11	Quorum : 6
En exercice : 9	
Présents à la réunion (à l'ouverture) : 6	Date convocation : 08/10/2025
Pouvoirs de vote : 0	Date d'affichage : 08/10/2025

L'an deux mille vingt-cinq, le quatorze octobre, à dix heures, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Confluent et des Coteaux de Prayssas s'est réuni, à la MARPA des Vergers à Prayssas, sous la présidence de Monsieur José ARMAND, Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Confluent et des Coteaux de Prayssas (CIAS).

Nom - Prénom	Présent	Pouvoir	Observation	Excusé	Absent
ARMAND José	X				
BOUSQUIER Philippe	X				
CAPOT Louis	*Démission*				
CLAVEL Etienne	*Décédé*				
DUCOS Jean-Pierre				X	
LABAT Jocelyne				X	
LARRIEU Catherine				X	
MASCARIN Nicole	X				
MEROT Marie-Thérèse	X				
PALADIN Alain	X				
PERUZZETTO Yolande	X				
Soit, pour cette séance :	6			3	

Secrétaire de séance : Marie-Thérèse Mérot

Assistaient à la séance : Philippe Maurin, Directeur Général des Services du CIAS, Corinne Jucla, responsable du pôle Ressources et administration générale de la Communauté de Communes (service commun), Cécile Héry (responsable de la MARPA).

La séance est ouverte à 10h00 sous la présidence de Monsieur José Armand, Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Confluent et des Coteaux de Prayssas (CIAS).

Délibération n°19-2025 **Approbation Procès-verbal de la séance du 16 juillet 2025** Annexe 1 : PV séance du 16 juillet 2025	*Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture :* *Publication :*

Vu le procès-verbal de la séance du 16 juillet 2025,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,
6 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

Adopte le procès-verbal de la séance du 16 juillet 2025, ci-joint annexé.

Délibération n°20-2025 **Compte-rendu du Conseil de Vie Sociale du 18 septembre 2025** Annexe 2 : Compte rendu CVS	*Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture :* *Publication :*

Monsieur le Président invite donc le Conseil d'Administration à prendre connaissance du compte rendu du Conseil de Vie Sociale du 18 septembre 2025 annexé à la présente délibération.

Ouï l'exposé de Monsieur le Président,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,
6 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

Prend acte de la communication du compte rendu du Conseil de Vie Sociale 18 septembre 2025 annexé à la présente délibération.

Délibération n°21-2025 **Désignation des représentants au Conseil de Vie Sociale**	*Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture :* *Publication :*

Monsieur le Président rappelle qu'un Conseil de Vie Sociale a été mis en place au sein de la MARPA. Cette instance donne des avis et fait des propositions pour assurer un service de qualité répondant aux attentes des usagers.

Le Conseil de Vie Sociale est composé de :

- 1 titulaire et 1 suppléant représentants du CIAS,
- 1 titulaire et 1 suppléant représentants du personnel de la MARPA,
- 2 titulaires et 2 suppléants représentants des résidents de la MARPA,
- 1 titulaire et 1 suppléant représentants des familles des résidents de la MARPA,

Monsieur le Président propose donc de procéder à la désignation d'un membre titulaire et d'un membre suppléant appelés à représenter le CIAS.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,
6 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

Désigne comme représentants au Conseil de Vie Sociale :

- Titulaire : Mme MASCARIN Nicole - Suppléant : Mme LABAT Jocelyne

Délibération n°22-2025 Ressources humaines **Protection sociale complémentaire – Détermination du mode de participation à la couverture du « risque santé » et du montant de participation**	*Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture :* *Publication :*

Le Président informe l'assemblée,
La protection sociale complémentaire (PSC) recouvre les risques d'atteinte à l'intégrité physique dénommés aussi « risque santé » ou « mutuelle santé » et ceux liés à l'incapacité de travail appelés « risque prévoyance » ou « maintien de salaire ».

Cela concerne tous les agents (titulaires, stagiaires, contractuels droit public/privé).
La réforme de la PSC a introduit l'obligation de participation des employeurs publics au 01/01/2026 pour la santé.
Rappel : participation obligatoire des employeurs publics pour le « maintien de salaire » depuis le 01/01/2025.

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 et le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 redéfinissent la participation des employeurs publics au financement des garanties de protection sociale complémentaire de leurs agents.

Celle-ci devient obligatoire à compter du 1er janvier 2026 pour le risque Santé pour un montant qui ne pourra pas être inférieur à 15€, par agent et par mois, dans la limite des dépenses engagées par l'agent.
Au vu du décret, les employeurs publics ont le choix de retenir trois modalités potentielles de participation :

- La convention de participation proposée par le CDG 47 ;
- Une convention de participation mise en place directement par l'employeur ;
- La labellisation.

En parallèle, l'article L.827-7 du CGFP confie aux centres de gestion une nouvelle mission obligatoire, à savoir conclure, pour le compte des collectivités territoriales de son ressort et leurs établissements publics, des conventions de participation couvrant les risques prévoyance et santé.

Le CDG 47 a donc lancé le 1er avril 2025 une procédure de mise en concurrence mutualisée afin de conclure une convention de participation pour le risque santé au profit des collectivités et établissement publics du département l'ayant sollicité.
A l'issue de cette procédure, le CDG 47 a souscrit une convention de participation pour le risque Santé, auprès de la MNT pour une durée de 6 ans à compter du 1er janvier 2026.

Le Président rappelle que les collectivités et établissements publics peuvent adhérer à cette convention par délibération de leur assemblée délibérante, après consultation du Comité Social Territorial et que l'employeur doit également définir le montant de participation financière accordée aux agents qui choisiraient d'adhérer au contrat proposé par la MNT en application de la convention de participation signée avec le CDG 47.
L'autorité territoriale précise que l'adhésion des agents à cette convention de participation n'est pas obligatoire ; que chacun décide d'y adhérer volontairement et de choisir son niveau de garantie mais que seuls les agents adhérents à cette convention seront éligibles à la participation de l'employeur.

Le Président précise que par délibération n°16-2022 en date du 23 juin 2022, le centre intercommunal d'action sociale a mis en place une participation d'un montant de 10 €/agent/mois, via la labellisation.

L'autorité territoriale propose d'adhérer à la convention de participation du CDG 47 et de définir un montant de participation employeur à la couverture du risque Santé de 15 €/agent/mois.

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L. 827-1 à L. 827-12 et l'article L.827-7 prévoyant que les Centres de Gestion concluent des conventions de

participation au titre de la protection sociale pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
Vu l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;
Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif au nouveau dispositif de participation des employeurs locaux à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;
Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;
Vu l'Accord Collectif National portant réforme de la PSC des agents publics territoriaux du 11 juillet 2023,
Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG 47 en date du 4 décembre 2024 approuvant le choix du lancement d'une convention de participation pour répondre à l'obligation de financement de la protection sociale complémentaire pour le risque Santé à compter du 1er janvier 2026,
Vu l'avis du Comité Social Territorial placé auprès du CDG 47 en date du 1er avril 2025 approuvant le choix de mise en place d'une convention de participation par le CDG 47 pour le risque Santé,
Vu l'avis du Comité Social Territorial du CDG 47 en date du 17 juin 2025 approuvant le choix de l'opérateur,
Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG 47 en date du 2 juillet 2025 approuvant le choix de l'organisme assureur retenu pour la conclusion de la convention de participation relative au risque Santé pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2031 ;
Vu l'annexe récapitulant les montants de cotisations proposés dans le cadre du Contrat Groupe de Protection Sociale Complémentaire – Volet Santé par le Centre de Gestion du Lot-et-Garonne et la Mutuelle Nationale territoriale.
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 18 février 2025 donnant mandat au CDG 47 pour participer à la procédure de consultation engagée par le CDG 47 en vue de la conclusion d'une convention de participation sur le risque Santé ;
Vu la délibération n°35-2024 en date du 04 décembre 2024 donnant mandat au CDG 47 pour participer à la procédure de consultation engagée par le CDG 47 en vue de la conclusion d'une convention de participation sur le risque Santé ;
Vu la délibération n°16-2022 en date du 23 juin 2022 ayant déjà mis en place une participation au profit des agents pour couvrir le risque Santé par le biais de la labellisation, pour un montant de participation de 10 €/mois.
Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 23 septembre 2025 relatif au choix de la convention de participation proposée par le CDG 47 et au montant de participation versé aux agents pour le risque Santé ;

Ceci exposé,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,
6 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

Concernant la détermination du mode de participation à la couverture du Risque « Santé » et du montant de participation, décide :

Article 1 : d'adhérer à la convention de participation pour le risque Santé, conclue entre le CDG 47 et la MNT avec effet au 1er janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2031 maximum.

Article 2 : de prendre acte des nouvelles dispositions en matière de protection sociale complémentaire des agents territoriaux et de verser une participation financière de 15 € bruts par agent et par mois, aux fonctionnaires stagiaires et titulaires, aux agents contractuels de

droit public et de droit privé en activité, ayant souscrit au contrat proposé par la MNT dans le cadre de la convention de participation du CDG 47.

Pour les agents intercommunaux ou pluricommunaux, les montants de participation cumulés ne pourront pas excéder celui de la cotisation acquittée par l'agent. Les différents employeurs devront donc se coordonner en conséquence.

Article 3 : La collectivité participe financièrement auprès de l'agent (la mention doit figurer sur le bulletin de salaire).
Les cotisations seront précomptées par l'employeur sur le bulletin de salaire des agents adhérant au présent contrat puis versées directement à l'organisme de protection sociale complémentaire.

Article 4 : d'autoriser le Président ou son représentant à signer tous les documents utiles à l'exécution de la présente délibération et notamment tout document rendu nécessaire avec le CDG 47 et la MNT.

Article 5 : d'inscrire les crédits correspondants au budget de l'établissement.

Délibération n°23-2025 Ressources humaines **Instauration du régime de don de jour de repos**	*Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture :* *Publication :*

Exposé des motifs :
Monsieur le Président informe le conseil d'administration qu'un agent peut renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, au bénéfice d'un autre agent public relevant de la même collectivité ou du même établissement public.

Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L621-6 et L621-7 ;
Vu le décret n°2015-580 modifié du 28 mai 2015 modifié permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent ;
Vu l'avis favorable du Comité Social territorial en date du 23 septembre 2025,

I. Principes

Un agent public peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent public relevant du même employeur :

- qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants
- qui vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Le bénéficiaire du don de jour de repos peut y prétendre pour :
- son conjoint,
- son concubin,
- son partenaire de PACS,
- un ascendant,
- un descendant,

- un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale,
- un collatéral jusqu'au quatrième degré,
- un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS,
- une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

- qui est parent d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

- qui participe en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service d'incendie et de secours.

L'agent public donateur s'entend de tout agent c'est-à-dire les fonctionnaires stagiaires et titulaires et les agents contractuels.

Les jours qui peuvent faire l'objet d'un don sont :
- les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail ; ils peuvent être donnés en partie ou en totalité ;
- les jours de congés annuels.

Le congé annuel ne peut être donné que pour tout ou partie de sa durée excédant vingt jours ouvrés.

En revanche, ne peuvent faire l'objet d'un don :
- les jours de repos compensateur ;
- les jours de congé bonifié ; à noter : à compter du 5 juillet 2024, les jours de congés bonifiés ne sont plus mentionnés à l'article 2, la bonification de congés est en effet supprimée.

Le don de jours épargnés sur un compte épargne-temps peut être réalisé à tout moment.
Le don de jours non épargnés sur un compte épargne-temps peut être fait jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours de repos sont acquis.

II. Modalités du don

Démarche à l'initiative de l'agent donateur :
L'agent qui donne un ou plusieurs jours de repos signifie par écrit à l'autorité territoriale, le don et le nombre de jours de repos afférents.

Demande à l'initiative de l'agent bénéficiaire :
L'agent civil qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Concernant la charge d'un enfant : la demande est accompagnée d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui le suit. Ce certificat médical atteste la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant.

Concernant l'aide à une personne en perte d'autonomie ou handicapée : la demande est accompagnée d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui la suit. Ce certificat médical atteste la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont celle-ci est atteinte. L'agent doit établir une déclaration sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à cette personne.

Concernant le décès d'un enfant ou d'une personne à charge de moins de 25 ans : la demande est accompagnée du certificat de décès. Lorsque le décès concerne une personne de moins de 25 ans dont l'agent a la charge permanente, l'agent doit établir une déclaration sur l'honneur attestant cette prise en charge.

Concernant le don à un sapeur-pompier volontaire : l'agent public qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos à ce titre doit formuler sa demande par écrit. Il joint à cette demande une attestation du service d'incendie et de secours auquel il est rattaché en qualité de sapeur-pompier volontaire, précisant la mission ou l'activité concernée et le nombre de jours sollicités.

Le bénéfice du don :
Dans les deux premiers cas mentionnés ci-dessus, le don est définitif après accord du responsable de service et validation du Directeur.
Dans le cas du décès d'un enfant ou d'une personne à charge de moins de 25 ans, le responsable de service est informé du don de jours de repos et ne peut pas s'y opposer.

Dans tous les cas, l'autorité territoriale dispose de quinze jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos.

III. Modalités du congé

Durée :
La durée du congé dont l'agent peut bénéficier au titre du don est plafonnée à 90 jours par enfant ou par personne concernée et par année civile.

En cas d'enfant malade, cette durée peut être fractionnable à la demande du médecin qui suit l'enfant malade.

Dans le cas d'un enfant ou d'une personne à charge décédé avant 25 ans, le congé pris au titre des jours donnés peut intervenir pendant un an à compter de la date du décès ; il peut être fractionné à la demande de l'agent.

Dans le cas d'un don de jours à un sapeur-pompier volontaire :
- la durée du congé est plafonnée à 10 jours jusqu'au terme de l'année civile,
- le congé pris au titre des jours donnés peut intervenir pendant un an à compter de la réception du don,
- le congé peut être fractionné à la demande de l'agent.

Le don est fait sous forme de jour entier quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

Le dispositif donne lieu à des dérogations à la réglementation de droit commun relative aux congés annuels :

- l'absence du service des agents publics bénéficiaires d'un don de jours de repos peut excéder 31 jours consécutifs par dérogation au principe posé à l'article 4 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 ;
- jusqu'au 4 juillet 2024, la durée du congé bonifié (congé annuel + bonification) peut être cumulée consécutivement avec les jours de repos donnés à l'agent bénéficiaire, par dérogation à l'article 6 du décret n°78-399 du 20 mars 1978 relatif aux congés bonifiés.
- à compter du 5 juillet 2024, la durée du congé bonifié (congé annuel) pourra être cumulée avec les jours de repos donnés à l'agent bénéficiaire, par dérogation à l'article 6 du décret n°78-399 du 20 mars 1978 relatif aux congés bonifiés (la bonification s'ajoutant aux congés annuels est supprimée).

Non utilisation des jours de repos :
Les jours de repos accordés ne peuvent alimenter le compte épargne-temps de l'agent bénéficiaire.

Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation de jours de repos ayant fait l'objet d'un don.

Le reliquat de jours donnés qui n'ont pas été consommés par l'agent bénéficiaire au cours de l'année civile est restitué au service gestionnaire.

Rémunération et carrières de l'agent bénéficiaire :
L'agent bénéficiaire d'un ou de plusieurs jours de congé ainsi donnés a droit au maintien de sa rémunération pendant sa période de congé, à l'exclusion des primes et indemnités non forfaitaires qui ont le caractère de remboursement de frais et des primes non forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail.

La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif.

Vérification par l'autorité territoriale :
L'autorité qui a accordé le congé peut faire procéder aux vérifications nécessaires pour s'assurer que le bénéficiaire respecte les conditions d'utilisation du congé.
Si ces vérifications révèlent que les conditions ne sont pas satisfaites pour l'octroi du congé, il peut y être mis fin après que l'intéressé a été invité à présenter ses observations.

Ceci exposé,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,
6 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

Adopte les modalités de mise en œuvre du don de jour de repos suivantes à compter du 01/11/2025 :

- **Modalités du don**
  Démarche à l'initiative de l'agent donateur :
  L'agent qui donne un ou plusieurs jours de repos signifie par écrit à l'autorité territoriale, le don et le nombre de jours de repos afférents.
  Demande à l'initiative de l'agent bénéficiaire :
  L'agent civil qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Concernant la charge d'un enfant : la demande est accompagnée d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui le suit. Ce certificat médical atteste la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant.
Concernant l'aide à une personne en perte d'autonomie ou handicapée : la demande est accompagnée d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui la suit. Ce certificat médical atteste la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont celle-ci est atteinte. L'agent doit établir une déclaration sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à cette personne.
Concernant le décès d'un enfant ou d'une personne à charge de moins de 25 ans : la demande est accompagnée du certificat de décès. Lorsque le décès concerne une personne de moins de 25 ans dont l'agent a la charge permanente, l'agent doit établir une déclaration sur l'honneur attestant cette prise en charge.
Concernant le don à un sapeur-pompier volontaire : l'agent public qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos à ce titre doit formuler sa demande par écrit. Il joint à cette demande une attestation du service d'incendie et de secours auquel il est rattaché en qualité de sapeur-pompier volontaire, précisant la mission ou l'activité concernée et le nombre de jours sollicités.

Le bénéfice du don :

Dans les deux premiers cas mentionnés ci-dessus, le don est définitif après accord du responsable de service et validation du Directeur.
Dans le cas du décès d'un enfant ou d'une personne à charge de moins de 25 ans, le responsable de service est informé du don de jours de repos et ne peut pas s'y opposer.
Dans tous les cas, l'autorité territoriale dispose de quinze jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos.

- **Modalités du congé**

Durée : La durée du congé dont l'agent peut bénéficier au titre du don est plafonnée à 90 jours par enfant ou par personne concernée et par année civile.
En cas d'enfant malade, cette durée peut être fractionnable à la demande du médecin qui suit l'enfant malade.

Dans le cas d'un enfant ou d'une personne à charge décédé avant 25 ans, le congé pris au titre des jours donnés peut intervenir pendant un an à compter de la date du décès ; il peut être fractionné à la demande de l'agent.

Dans le cas d'un don de jours à un sapeur-pompier volontaire :

- la durée du congé est plafonnée à 10 jours jusqu'au terme de l'année civile,
- le congé pris au titre des jours donnés peut intervenir pendant un an à compter de la réception du don,
- le congé peut être fractionné à la demande de l'agent.

Le don est fait sous forme de jour entier quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.
Le dispositif donne lieu à des dérogations à la réglementation de droit commun relative aux congés annuels :

- l'absence du service des agents publics bénéficiaires d'un don de jours de repos peut excéder 31 jours consécutifs par dérogation au principe posé à l'article 4 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985;

- jusqu'au 4 juillet 2024, la durée du congé bonifié (congé annuel + bonification) peut être cumulée consécutivement avec les jours de repos donnés à l'agent bénéficiaire, par dérogation à l'article 6 du décret n°78-399 du 20 mars 1978 relatif aux congés bonifiés.
- à compter du 5 juillet 2024, la durée du congé bonifié (congé annuel) pourra être cumulée avec les jours de repos donnés à l'agent bénéficiaire, par dérogation à l'article 6 du décret n°78-399 du 20 mars 1978 relatif aux congés bonifiés (la bonification s'ajoutant aux congés annuels est supprimée.

Non utilisation des jours de repos :
Les jours de repos accordés ne peuvent alimenter le compte épargne-temps de l'agent bénéficiaire.
Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation de jours de repos ayant fait l'objet d'un don.
Le reliquat de jours donnés qui n'ont pas été consommés par l'agent bénéficiaire au cours de l'année civile est restitué au service gestionnaire.

Rémunération et carrières de l'agent bénéficiaire :
L'agent bénéficiaire d'un ou de plusieurs jours de congé ainsi donnés a droit au maintien de sa rémunération pendant sa période de congé, à l'exclusion des primes et indemnités non forfaitaires qui ont le caractère de remboursement de frais et des primes non forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail.
La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif.

Vérification par l'autorité territoriale :
L'autorité qui a accordé le congé peut faire procéder aux vérifications nécessaires pour s'assurer que le bénéficiaire respecte les conditions d'utilisation du congé.
Si ces vérifications révèlent que les conditions ne sont pas satisfaites pour l'octroi du congé, il peut y être mis fin après que l'intéressé a été invité à présenter ses observations.

Délibération n°24-2025 Ressources humaines **Actualisation du régime des Autorisations Spéciales d'Absence (ASA)** Annexe 3 : modalités du régime de délivrance des ASA	*Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture :* *Publication :*

<u>Exposé des motifs</u> :

Monsieur le Président indique aux membres du conseil d'administration que les articles L622-1, L622-2 ainsi que les articles L214-3 et L622-5 du Code Général de la Fonction Publique prévoient que des autorisations spéciales d'absence, distinctes des congés annuels, peuvent être accordées aux agents.

Qu'il convient donc de distinguer les autorisations pour :

- évènements familiaux ;
- évènements de la vie courante ;
- motifs civiques ;
- l'exercice d'un mandat électif ;
- des motifs syndicaux et professionnels ;

Monsieur le Président précise également que si des dispositions réglementaires sont venues préciser l'application de certaines autorisations d'absence notamment en matière de droit syndical ou pour siéger dans les instances consultatives, pour d'autres en revanche *(autorisations d'absence pour évènements familiaux, pour évènements de la vie courante, etc.)*, en l'absence de parution de décret d'application, il appartient à l'organe délibérant, après avis du Comité Social Territorial, de fixer la liste des autorisations spéciales d'absence et d'en définir les conditions d'attribution.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la délibération n°32-2014 du 05 juin 2014 relative à l'instauration des autorisations spéciales d'absence,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 23 septembre 2025,

Monsieur le Président propose de retenir les autorisations spéciales d'absence telles que proposées dans le tableau annexé à la présente délibération, à compter du 1er novembre 2025.

Ceci exposé,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

6 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

1. **Décide d'actualiser** le régime des autorisations spéciales d'absence, joint en annexe ;
2. **Autorise** l'autorité territoriale à accorder les autorisations individuelles en fonction des nécessités de service.

Délibération n°25-2025 Ressources humaines **Délibération instaurant l'exercice du temps partiel**	*Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture :* *Publication :*

Le Président informe l'assemblée,

Le temps partiel est une modalité d'accomplissement du service qui permet à un agent territorial de consacrer une durée moindre à son activité professionnelle.

Il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'exercice du temps partiel en fonction des nécessités, de la continuité et du fonctionnement des services, ainsi que des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, après avis du Comité Social Territorial.

Vu le Code Général de la Fonction Publique (Articles L612-1 à L612-8 et L612-12 à L612-14 ; L123-8 et articles R123-14 à R123-16,

Vu la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites,

Vu le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la CNRACL,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2006-403 du 4 avril 2006 qui modifie le taux représentatif de la contribution employeur à la charge du fonctionnaire qui fait le choix de surcotiser pour acquérir des droits à la retraite à temps plein lors de la liquidation de sa pension,

Vu le décret n° 2006-1284 du 19 octobre 2006 modifiant le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 2008-152 du 20 février 2008 modifiant le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,
Vu l'arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique,
Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 23 septembre 2025,

Ceci exposé,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,
6 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

Décide que le temps partiel s'exercera dans les conditions suivantes :

LE TEMPS PARTIEL DE DROIT

- **le temps partiel de droit** est organisé dans le cadre hebdomadaire ;
- **la durée de l'autorisation d'accomplir un temps partiel de droit** est fixée à 1 an et est renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans. A l'issue de ces trois ans, la demande de renouvellement doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse ;

LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION POUR DES MOTIFS DE CONVENANCE(S) PERSONNELLE(S)

- **le temps partiel sur autorisation** est organisé dans le cadre hebdomadaire ;
- **les quotités de temps partiel sur autorisation** sont fixées comme suit :
  - Pour les agents occupant un emploi à temps complet :
    Les quotités de temps partiel sur autorisation seront fixées, au cas par cas, entre 50 % et 99 % de la durée hebdomadaire de travail afférente au temps plein.
  - Pour les agents occupant un emploi à temps non complet :
    Les quotités de temps partiel sur autorisation sont fixées à 80% ou 90% de la durée hebdomadaire de travail afférente au temps plein.
- **les services, emplois ou catégories admis au bénéfice** du temps partiel sur autorisation sont tous ceux du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Confluent et des Coteaux de Prayssas ;
- **la durée de l'autorisation d'accomplir un temps partiel pour des motifs de convenance(s) personnelle(s)** est fixée à 1 an et est renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans. A l'issue de ces trois ans, la demande de renouvellement doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse ;

LE TEMPS PARTIEL POUR LA CREATION OU LA REPRISE D'UNE ENTREPRISE DES AGENTS OCCUPANT UN EMPLOI A TEMPS COMPLET

- **le temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise** est organisé dans le cadre mensuel ou annuel ;
- **les quotités de temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise** sont fixées comme suit :
  Les quotités de temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise seront fixées, au cas par cas, entre 50 % et 99 % de la durée hebdomadaire de travail afférente au temps plein.

- **les services, emplois ou catégories admis au bénéfice** du temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise sont tous ceux du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Confluent et des Coteaux de Prayssas ;
- **L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour création ou reprise d'une entreprise** est accordée pour une durée maximale de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.
  Toute demande de renouvellement doit être effectuée un mois au moins avant le terme de la première période.
  L'agent ayant bénéficié d'une autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ne peut solliciter une nouvelle autorisation au titre de la création ou de la reprise d'une entreprise avant l'écoulement d'un délai de trois ans à compter de la fin du précédent cumul.

DISPOSITIONS COMMUNES

- Pour le temps partiel de droit, ou sur autorisation pour des motifs de convenance(s) personnelle(s) : le délai préalable de demande d'autorisation ou de renouvellement de temps partiel est de 3 mois avant la date souhaitée ;
- Pour le temps partiel pour création ou reprise d'une entreprise : toute demande de renouvellement doit être effectuée un mois au moins avant le terme de la première période ;
- L'autorité territoriale devra répondre dès réception de la demande dans un délai d'1 mois ; *(2 mois maximum au regard des dispositions de l'article L. 231-4 du Code des relations entre le public et l'administration selon lequel, le silence gardé par l'administration, à la demande de temps partiel d'un agent, pendant deux mois, vaut décision de rejet)*
- Les autorisations sont délivrées individuellement par le Président ;
- Ces autorisations prendront effet à compter du 1er novembre 2025.

Délibération n°26-2025 Finances **Admission en non-valeur de produits irrécouvrables - Budget annexe MARPA M22** Annexe 4 : liste des titres	*Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture :* *Publication :*

Monsieur le Président informe les membres présents que dans le cadre de l'apurement périodique des comptes entre l'ordonnateur et le comptable public, ce dernier propose l'admission en non-valeur de plusieurs créances irrécouvrables sur le budget annexe Marpa.
Par courriel du 18/09/2025, le comptable public expose qu'il n'a pas pu recouvrer des titres relevant des exercices 2004, 2026, 2010, 2011, 2018 et 2023. Il est donc demandé une annulation des titres de recettes pour un montant total de 3 761.18 €.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'instruction budgétaire et comptable M22,
Vu les demandes du SGC d'Agen d'admission en non-valeur reçues par courriel le 18/09/25,

Considérant la demande du comptable public exposant qu'il n'a pas pu recouvrer les titres, portés sur l'état ci-joint, car ses services ont essayé par tous les moyens d'obtenir le recouvrement en vain, demandant en conséquence leur admission en non-valeur.

Il est demandé au Conseil d'Administration d'approuver l'admission en non-valeur des titres ci-joint en annexe pour un montant total de 3 761.18 €.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,
0 Voix pour - 6 Voix contre – 0 Abstention

1. **N'approuve pas** l'admission en non-valeur des titres ci-joint en annexe pour un montant total de 3 761.18 €.

Annulé

Rapport n°9 – Projet de délibération
Finances
Décision modificative n°1 - Budget annexe MARPA M22

Les membres du Conseil d'administration ayant voté contre à la majorité à la délibération n° 26-2025, « Admission en non-valeur de produits irrécouvrables - Budget annexe MARPA M22 », le rapport n°9 n'a plus lieu d'être et est retiré.

QUESTIONS / INFOS DIVERSES

Un état est fait sur l'occupation des logements et notamment sur la situation concernant les 2 appartements vacants. Il est précisé que les personnes inscrites sur la liste d'attente ont toutes été sollicitées mais à ce jour aucune ne souhaite entrer à la MARPA. Elles demandent à être solliciter ultérieurement.

Compte tenu de la longue durée d'occupation par le précédent locataire, des travaux de remise en état du logement n°16 sont nécessaires. Des devis vont être réalisés pour rénover les sols, les murs et la salle de bain.

Le dysfonctionnement de la pompe de relevage ces derniers mois entrainent des désagréments pour les riverains de la MARPA avec de fortes odeurs. Le Président demande si Eau 47 peut intervenir et donner un avis technique sur ce dossier.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 11 h.

Délibération n° 19-2025
Délibération n° 20-2025
Délibération n° 21-2025
Délibération n° 22-2025
Délibération n° 23-2025
Délibération n° 24-2025
Délibération n° 25-2025
Délibération n° 26-2025

Procès-verbal approuvé lors de la séance du Conseil du 16/12/25

Le Président,
José Armand

CIAS
du Confluent
et Coteaux de Prayssas

La secrétaire de séance,
Marie-Thérèse Mérot

CIAS
du Confluent
et Coteaux de Prayssas

CIAS
du Confluent
et Coteaux de Prayssas

Département de Lot et Garonne

CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU CONFLUENT ET DES COTEAUX DE PRAYSSAS

PROCES VERBAL - Séance du lundi 16 juillet 2025

Nombre de membres du conseil : 11	Quorum : 6
En exercice : 10	
Présents à la réunion (à l'ouverture) : 7	Date convocation : 11/07/2025
Pouvoirs de vote : 0	Date d'affichage : 11/07/2025

Le conseil d'administration a été convoqué pour cette séance avec le même ordre du jour que celui de la séance du 09/07/25 durant laquelle le quorum n'avait pu être atteint.

L'an deux mille vingt-cinq, le seize juillet, à neuf heures, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Confluent et des Coteaux de Prayssas s'est réuni, à la MARPA des Vergers à Prayssas, sous la présidence de Monsieur José ARMAND, Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Confluent et des Coteaux de Prayssas (CIAS).

Nom - Prénom	Présent	Pouvoir	Observation	Excusé	Absent
ARMAND José	X				
BOUSQUIER Philippe	X				
CAPOT Louis	*Démission*				
CLAVEL Etienne				X	
DUCOS Jean-Pierre				X	
LABAT Jocelyne	X				
LARRIEU Catherine				X	
MASCARIN Nicole	X				
MEROT Marie-Thérèse	X				
PALADIN Alain	X				
PERUZZETTO Yolande	X				
Soit, pour cette séance :	*7*			*3*	

Secrétaire de séance : Marie-Thérèse Mérot

Assistaient à la séance : Corinne Jucla, responsable du pôle Ressources et administration générale de la Communauté de Communes (service commun), Patricia Rey (cuisinière et animatrice MARPA)

La séance est ouverte à 9h00 sous la présidence de Monsieur José Armand, Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Confluent et des Coteaux de Prayssas (CIAS).

Délibération n°14-2025 **Approbation Procès-verbal de la séance du 22 avril 2025** Annexe 1 : PV séance du 22 avril 2025	*Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 22/07/2025* *Publication : 22/07/2025*

Vu le procès-verbal de la séance du 22 avril 2025,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,
7 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

Adopte le procès-verbal de la séance du 22 avril 2025, ci-joint annexé.

Délibération n°15-2025 **Compte-rendu du Conseil de Vie Sociale du 17 février 2025** Annexe 2 : Compte rendu CVS	*Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 22/07/2025* *Publication : 22/07/2025*

Monsieur le Président invite donc le Conseil d'Administration à prendre connaissance du compte rendu du Conseil de Vie Sociale du 17 février 2025 annexé à la présente délibération.

Ouï l'exposé de Monsieur le Président,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,
7 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

Prend acte de la communication du compte rendu du Conseil de Vie Sociale du 17 février 2025 annexé à la présente délibération.

Délibération n°16-2025 **Compte-rendu du Conseil de Vie Sociale du 22 mai 2025** Annexe 3a : Compte rendu CVS et comité qualité Annexe 3b : Résultats enquête de satisfaction destinée aux familles et aux résidents	*Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 22/07/2025* *Publication : 22/07/2025*

Monsieur le Président invite donc le Conseil d'Administration à prendre connaissance du compte rendu du Conseil de Vie Sociale et du comité qualité du 22 mai 2025, et des résultats de l'enquête de satisfaction destinée aux résidents, aux familles et proches des résidents, annexés à la présente délibération.

Ouï l'exposé de Monsieur le Président,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,
7 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

Prend acte de la communication du compte rendu du Conseil de Vie Sociale et du comité qualité du 22 mai 2025 et des résultats de l'enquête de satisfaction destinée aux résidents, aux familles et proches des résidents, annexés à la présente délibération.

Délibération n°17-2025 **Révision des loyers au 1er juillet 2025**	*Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 22/07/2025* *Publication : 22/07/2025*

Vu l'article L.359-9-2 du code de la construction et de l'habitation,

Considérant que l'Indice de Référence des Loyers au 4ème trimestre 2024 a évolué de + 1.816%, dont la valeur évolue de 142.06 à 144.64,

Ouï l'exposé du Président,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,
7 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

Fixe les redevances assimilables au loyer et aux charges locatives à compter du 1er juillet 2025 de la manière suivante :

	T1 1 personne	T1 bis 1 personne	T1 bis 2 personnes	T2 1 ou 2 personnes
Loyer + charges locatives 2025	332.89 €	591.91 €	591.91 €	626.27 €
Pour rappel 2024	326.95 €	581.35 €	581.35 €	615.10 €
Pour rappel 2023	*315.90 €*	*561.70 €*	*561.70 €*	*594.30 €*

Délibération n°18-2025 Gestion des ressources humaines **Modification du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)**	*Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 22/07/2025* *Publication : 22/07/2025*

Le Président informe le conseil d'administration,
Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'État est transposable à la fonction publique territoriale. Il a été instauré par délibération au 1er janvier 2021 au sein du CIAS du Confluent et coteaux de Prayssas. Il se compose :

- d'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
- d'un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA).

Pour rappel : L'article L.714-4 du Code Général de la Fonction Publique dispose que 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.
Compte tenu du principe de parité, ces modalités ne doivent pas être plus favorables que celles prévues dans la Fonction Publique de l'État (CE, 4 juillet 2024, n°462452).
Au sein de la Fonction Publique de l'État, le dispositif de maintien des primes en cas d'absence est prévu principalement par le décret n°2010-997 du 26 août 2010.
Jusqu'à présent, ce décret prévoyait qu'en cas de placement en congé de longue maladie (CLM), de grave maladie (CGM) ou de longue durée (CLD), le versement du régime indemnitaire était suspendu.
Ce qui change : Conformément à l'accord interministériel du 20 octobre 2023 et à l'article L.822-8 du Code Général de la Fonction Publique, le décret n° 2024-641 du 27 juin 2024 est venu améliorer les garanties de prévoyance dans la Fonction Publique de l'État. Il modifie notamment, les dispositions du décret du 26 août 2010, afin de prévoir que, pendant les périodes de congé de longue maladie (CLM) et de congé de grave maladie CGM), les fonctionnaires de l'État bénéficieront du maintien du régime indemnitaire dans les proportions suivantes :

- 33 % la première année ;
- 60 % les deuxième et troisième années.

En revanche, les primes resteront suspendues en cas de placement en congé de longue durée (CLD).
Les nouvelles dispositions sont applicables à compter du 1er septembre 2024 pour la rémunération des agents en situation de CLM et de CGM.

Le Président propose de suivre les nouvelles dispositions de la fonction publique d'Etat en ce qui concerne le maintien du régime indemnitaire pendant les périodes de congé de longue maladie et congé de grave maladie dans les mêmes proportions, à savoir : 33% la première année, et 60% les deuxième et troisième années.

Le Président propose également de maintenir le versement du régime indemnitaire en cas de période de préparation au reclassement, dans les mêmes proportions que le traitement.
L'avis du Comité Social Territorial est obligatoirement demandé : c'est une condition de légalité de la décision prise. Cependant, l'avis n'a pas à être obligatoirement suivi.
Ainsi, si l'avis du collège des représentants du personnel est unanimement défavorable sur un projet de délibération de l'établissement ayant saisi le CST, le dossier devra être obligatoirement présenté de nouveau lors d'un Comité social territorial de réexamen. Une fois le dossier réexaminé, l'établissement peut délibérer sur la base de l'avis rendu, quel qu'il soit.

Vu les articles L712-1, L713-1, et L714-4 à L714-6 du Code Général de la Fonction Publique,
Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 2014-513 modifié 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'État,
Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 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 (primes et indemnités cumulables avec le RIFSEEP).
Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 *(Corps de référence pour les cadres d'emplois des : adjoints administratifs territoriaux, agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, agents sociaux territoriaux, auxiliaires de puériculture territoriaux, auxiliaires de soins territoriaux),*
Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 *(Corps de référence pour les cadres d'emplois des : rédacteurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, animateurs territoriaux),*
Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 *(Corps de référence pour le cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux, adjoints techniques territoriaux),*
Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 *(corps de référence pour les cadres d'emplois des : attachés territoriaux, secrétaires de mairie)*,
Vu l'arrêté du 5 novembre 2021 pris pour l'application au corps au corps des techniciens supérieurs du développement durable des dispositions du 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 *(Corps de référence du cadre des techniciens territoriaux),*
Vu l'arrêté du 5 novembre 2021 portant application au corps des ingénieurs des travaux publics de l'Etat et aux emplois d'ingénieur en chef des travaux publics de l'Etat du 1er groupe et du

2e groupe des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 *(Corps de référence du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux),*
Vu l'arrêté du 14 février 2019 portant application au corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 *(Corps de référence du cadre d'emplois des ingénieurs en chef territoriaux),*
Vu la délibération n°25-2020 du 16 décembre 2020 fixant la mise en place du RIFSEEP au 1er janvier 2021 et la délibération n°18/2023 du 29 juin 2023,
Vu l'avis défavorable du Comité Social Territorial (CST) en date du 18 juin 2025,
Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial de réexamen (CST) du 1er juillet 2025,

Ceci exposé,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,
7 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

1. **Décide de modifier** l'IFSE et le complément indemnitaire dans les conditions indiquées ci-dessous, à compter du 1er janvier 2025 :

I. Bénéficiaires

Au vu des dispositions réglementaires en vigueur, une telle indemnité a été instaurée pour les corps ou services de l'État servant de référence à l'établissement du régime indemnitaire pour les cadres d'emplois de :

- *rédacteurs territoriaux ;*
- *adjoints administratifs territoriaux ;*
- *agents de maîtrise territoriaux ;*
- *adjoints techniques territoriaux ;*

L'indemnité pourra être versée aux fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public.

II. L'IFSE (l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise)

L'IFSE est une indemnité liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

A) Détermination des groupes de fonctions et des montants plafonds :

Les emplois sont classés au sein de différents groupes de fonctions au regard des critères professionnels suivants :

- *Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard :*

- Responsabilité d'encadrement direct
- Niveau d'encadrement dans la hiérarchie
- Responsabilité de coordination
- Responsabilité de projet ou d'opération
- Ampleur du champ d'action

- *Technicité, expertise ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions*

- Connaissances
- Niveau de qualification requis
- Autonomie
- Initiative
- Difficulté

• *Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel*

- Tension mentale
- Relations externes
- Vigilance
- Relations internes
- Responsabilité matérielle

Le Président propose de modifier les montants maximums annuels suivants :

Groupe	*Fonctions/Postes de la collectivité*	*Montant maximal brut annuel prévu par la loi*
(Catégorie B)		
Rédacteurs		
B2	*Responsable de service*	*16 015,00 €*
B3	*Responsable projet Coordonnateur*	*14 650,00 €*
(Catégorie C)		
Agents de maitrise / Adjoints Administratifs / Adjoints Techniques		
C1	*Responsable de service* *Responsable de projet* *Chef d'équipe* *Coordonnateur*	*11 340,00 €*
C2	*Agent d'intervention*	*10 800,00 €*

Modulations individuelles :

Groupes de fonctions

L'IFSE peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise ou les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes fonctionnels définis ci-dessus

Expérience professionnelle

L'IFSE pourra être modulée en fonction de l'expérience professionnelle. Il est proposé de retenir les critères de modulation suivants :

- *Connaissance de l'environnement de travail*
- *Capacité à exploiter l'expérience acquise*
- *Parcours professionnels de l'agent avant sa prise de fonction*
- *Conditions d'acquisition de l'expérience*
- *Parcours de formation*

Réexamen :

Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- *En cas de changement de fonctions ou d'emploi au sein d'un même groupe de fonctions ;*
- *En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;*
- *Au moins tous les quatre ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.*

Les modalités de versement :

Le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail, à l'exclusion du temps partiel thérapeutique durant lequel l'IFSE sera maintenu dans les mêmes proportions que le traitement.

La périodicité :

L'IFSE est versée mensuellement.

Les absences :

Cette prime sera modulée de la manière suivante :

• En cas de période de préparation au reclassement, cette prime est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement.
• En cas de congé de maladie ordinaire, de congé pour accident de service ou maladie professionnelle, de congé pour maternité ou adoption, de congé de paternité et d'accueil de l'enfant, cette prime suivra le sort du traitement,
• Pendant les congés annuels la prime sera maintenue intégralement.
• En cas de congé de longue maladie et grave maladie le versement de la prime est maintenu à hauteur de 33 % la première année et de 60 % la deuxième et troisième année,
• En cas de congé de longue durée le versement de la prime est suspendu.

Toutefois, lorsque le fonctionnaire est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement accordé, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie lui demeurent acquises. Ces primes et indemnités ne sont pas cumulables avec celles dues au titre du congé de longue maladie durant cette même période.
Par ailleurs, lorsque le fonctionnaire est placé en congé de longue durée à la suite d'une période de congé de longue maladie rémunérée à plein traitement, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de longue maladie lui demeurent acquises.

Exclusivité :

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables.

Attribution :

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

III. <u>Le complément indemnitaire annuel (CIA)</u>

Un complément indemnitaire pourra être versé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel. Le complément indemnitaire sera déterminé en tenant compte des critères suivants :

- *Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs*
- *Les compétences professionnelles et techniques*
- *Les qualités relationnelles*
- *La capacité d'encadrement ou d'expertise, ou le cas échéant à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.*
- *La valeur professionnelle de l'agent (adaptation, motivation, implication) ;*

- *La capacité à travailler en équipe ;*
- *Le sens du service public ;*

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

Groupe	*Fonctions/Postes de la collectivité*	*Montant maximal brut annuel prévu par la loi*
(Catégorie B)		
Rédacteurs		
B2	*Responsable de service*	*2 185.00 €*
B3	*Responsable projet Coordonnateur*	*1 995.00 €*
(Catégorie C)		
Agents de maitrise / Adjoints Administratifs / Adjoints Techniques		
C1	*Responsable de service* *Responsable de projet* *Chef d'équipe* *Coordonnateur*	*1 260.00 €*
C2	*Agent d'intervention* *Polyvalent*	*1 200.00 €*

<u>Périodicité du versement du CIA</u> :

Le CIA est versé annuellement au vu de l'entretien professionnel tenant compte des critères définis ci-dessus. Toutefois, au regard de la manière de servir le Président pourra à tout moment suspendre le versement du CIA.

<u>Modalités de versement</u> :

Le montant du complément indemnitaire est proratisé en fonction du temps de travail, à l'exclusion du temps partiel thérapeutique. En cas de temps partiel thérapeutique, le montant du CIA versé ne sera pas proratisé en fonction du temps de travail et cela sans distinction de la nature de l'absence (maladie d'origine professionnelle ou non professionnelle) ; le CIA sera donc versé dans les mêmes proportions que le traitement.

<u>Les absences</u> :

La jurisprudence n'autorise pas à diminuer le CIA en fonction des absences. Le seul critère est basé sur les résultats de l'entretien individuel.
En effet, le décret n°2010-997 du 26 août 2010 dispose que les primes qui prévoient leur modulation en fonction des résultats et de la manière de servir de l'agent demeurent applicables.
Il appartiendra au supérieur hiérarchique d'apprécier si l'impact des absences, eu égard notamment à sa durée et compte-tenu de la manière de servir de l'agent, doit ou non se traduire par un ajustement du montant du CIA.

<u>Exclusivité</u> :

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

<u>Attribution</u> :

Le CIA sera attribué individuellement aux agents par un coefficient appliqué au montant de base et pouvant varier de 0 à 100%.

Ce pourcentage est apprécié notamment à partir des résultats de l'évaluation professionnelle selon les critères fixés ci-dessus.

Le montant individuel est fixé par arrêté de l'autorité territoriale.

IV. La transition entre l'ancien et le nouveau régime indemnitaire :

Le cumul avec d'autres régimes indemnitaires :

Selon l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 : « l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise et le complément indemnitaire annuel sont exclusifs de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir, à l'exception de celles énumérées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget »

En revanche, le RIFSEEP est cumulable avec :

- *L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement, etc.) ;*
- *Les dispositifs d'intéressement collectif ;*
- *Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (GIPA, etc.) ;*
- *Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, etc.).*

2. **Dit que les montants** annuels maximum seront revalorisés automatiquement dans les limites fixées par les textes,
3. **Dit que les crédits** correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget.
4. **Abroge** les délibérations n° 25-2020 du 16/12/2020, n° 18-2023 du 24/06/2023,

QUESTIONS / INFOS DIVERSES

Le Président informe les membres présents de la vigilance portée sur les retards de paiement de loyers, sachant que les services du SGC d'Agen sont en charge du recouvrement.

Le Président informe du remplacement du climatiseur de la salle commune dont les devis sont en cours de finalisation pour une installation sous 15 jours.

Le Président remet à chaque membre présent un exemplaire du journal de la MARPA élaboré par Patricia, l'animatrice, et dont la forme vient d'être revue par Eléa, alternante en communication auprès de la Communauté de Communes.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 9h45.

Délibération n° 14-2025
Délibération n° 15-2025
Délibération n° 16-2025
Délibération n° 17-2025
Délibération n° 18-2025

CONSEIL DE VIE SOCIALE - MARPA DES VERGERS
Maison d'Accueil Rurale pour Personnes Agées
"Mézard"
47360 PRAYSSAS
tél : 05 53 87 72 05 *marpadesvergers-animatrice@orange.fr*

COMPTE-RENDU RÉUNION DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Du jeudi 18 septembre 2025 de 14h00 à 15h00

Ordre du jour :

- Approbation du dernier compte-rendu du CVS + comité qualité du 22 mai 2025
- Préparation des élections du prochain CVS – lecture du règlement de fonction
- Programme semaine bleue
- Animations fin d'année
- Divers

Étaient invités :

Mme Colette Bergamin, Mme Simone Rebouleau, Mr Paul-Guy Moulères représentants titulaires des résidents de la Marpa

Mme Martine Moulères, élue représentante des familles des résidents de la Marpa

Mme Nicole Mascarin, élue représentante titulaire des gestionnaires Marpa

Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa

Sont présents :

Mme Colette Bergamin, Mme Simone Rebouleau, Mr Paul-Guy Moulères représentants titulaires des résidents de la Marpa

Mme Martine Moulères, élue représentante des familles des résidents de la Marpa

Mme Nicole Mascarin, élue représentante titulaire des gestionnaires Marpa

Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa

Début de la réunion à 14h10.

1) Approbation du dernier compte-rendu du CVS + comité qualité du 22 mai 2025
Le compte rendu de la séance du 22 mai 2025 est approuvé à l'unanimité. **(annexe 1)**

2) Préparation des élections du prochain CVS – lecture du règlement de fonction
Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa, informe que les nouvelles

élections sont ce dernier trimestre 2025.
Dans un premier temps, les familles et résidents seront informés par écrit (à partir du 15 octobre), puis dans un deuxième temps sera le vote (mi-novembre) et pour finir le dépouillement sera le 4 décembre date fixée par les membres du CVS. A la suite de ce dépouillement, sera la première réunion avec les nouveaux membres titulaires et suppléants des familles, résidents, agents de la Marpa et représentants du CIAS.
Pour les élections des administrateurs du CIAS , cela se fait en Conseil d'Administration ? Mme Nicole Mascarin, élue représentante titulaire des gestionnaires Marpa, ne sait pas. Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa, lit le règlement intérieur du Conseil de la Vie Sociale en Résidence Autonomie. C'est le document officiel de la FN Marpa 2023 (annexe 2).

3) Programme semaine bleue
Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa, lit le programme d'animation dédié à la semaine bleue. Tous les membres sont très satisfaits de ce programme (annexe 3).

4) Animations fin d'année
Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa, énumère les animations festives de cette fin d'année : mini-olympiade inter-marpa le 2 octobre à Boé, la semaine bleue du 6 au 12 octobre, semaine du goût du 13 au 19 octobre thème « les plats d'autrefois », la venue du centre de loisirs de Prayssas pour les vacances de Toussaint, le loto de l'association « les loisirs de la Marpa fin novembre et le repas de Noël des familles et amis le 11 décembre.

5) Divers
Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa, annonce que l'année prochaine la Marpa fêtera ses 25 ans ! Le thème qui est retenu en cette occasion-là est bien évidemment les noces d'argent ! Toutes idées de décorations sont bienvenues.
Justement par rapport aux festivités et notamment des repas, nous avons eu des échos « pourquoi les repas sont déplacés les vendredis au lieu des samedis ? ». Tout simplement, pour soulager les agents du week-end, stimuler la venue des membres administrateurs et élus et pour renforcer la cohésion de l'équipe. Cela fonctionne ! Au dernier repas (le 12/09/25), tous les agents étaient présents même ceux qui étaient en repos ce jour là. Les élus ont également répondu à cette invitation.
Mme Nicole Mascarin, élue représentante titulaire des gestionnaires Marpa, demande combien il y a t'il d'appartements de libres ? Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa, répond 1 T2 libre depuis fin juillet mais qui a besoin de gros travaux (tapisserie, sol, menuiserie..). Puis un deuxième T1 bis, il y aurait un monsieur qui serait intéressée. A la fin de la réunion, Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel, a fait visiter les 2 appartements de libre à Mme Mascarin.
Petit tour de table, les résidents s'expriment sur leur bien-être à la Marpa. Aucune revendication supplémentaire.

Fin de la réunion à 14h55

La Présidente du Conseil de Vie Sociale, Mme Colette Bergamin

CONSEIL DE VIE SOCIALE - MARPA DES VERGERS
Maison d'Accueil Rurale pour Personnes Agées
"Mézard"
47360 PRAYSSAS
tél : 05 53 87 72 05 *marpadesvergers-animatrice@orange.fr*

COMPTE-RENDU RÉUNION DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE ET DU COMITÉ QUALITÉ

Du jeudi 22 mai 2025 de 14h0 à 15h00

Ordre du jour :

- Approbation du dernier compte-rendu du CVS du 17 février 2025
- Synthèse des enquêtes de satisfaction rendues par les résidents et par les familles
- Divers

Étaient invités :

Mme Colette Bergamin, Mme Simone Rebouleau, Mr Paul-Guy Moulères représentants titulaires des résidents de la Marpa

Mme Martine Moulères, élue représentante des familles des résidents de la Marpa

Mme Nicole Mascarin, élue représentante titulaire des gestionnaires Marpa

Mme Cécile Hery, directrice de la Marpa des vergers

Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa

Sont présents :

Mme Colette Bergamin, Mme Simone Rebouleau, Mr Paul-Guy Moulères représentants titulaires des résidents de la Marpa

Mme Martine Moulères, élue représentante des familles des résidents de la Marpa

Mme Nicole Mascarin, élue représentante titulaire des gestionnaires Marpa

Mme Cécile Hery, directrice de la Marpa des vergers

Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa

Début de la réunion à 14h05.

Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa, a invité Mme Hery Cécile, directrice de la Marpa des vergers, pour le dépouillement des enquêtes de satisfaction rendues par les résidents et les familles.

1) Approbation du dernier compte-rendu du CVS du 17 février 2025
Le compte rendu de la séance du 17 février 2025 est approuvé à l'unanimité. **(annexe 1)**

2) Synthèse des enquêtes de satisfaction rendues par les résidents et par les familles
Comme convenu, Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa, lit les enquêtes de satisfaction des membres des familles **(synthèse annexe 2)**.
Puis, en deuxième lecture, les enquêtes de satisfaction rendues par les résidents **(synthèse annexe 3)**.

4) Divers
Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa, annonce les animations des prochains mois :
- participation à de la fête de la musique à Prayssas le 14 juin (répétitions tous les vendredis après-midi de mi-mai à mi-juin) avec Monsieur Carnéjac Francis et son accordéon. Malheureusement, son état de santé ne lui permet plus de venir. Nous répétons donc à cappella. Un résident, prend son rôle de « chef d'orchestre » avec grand plaisir.
- pique-nique inter-marpa le 19 juin sur la place du village à Prayssas.
- en juillet et août venu des enfants du centre de loisirs à la marpa (dates à confirmer)
- repas anniversaire de la Marpa sur le thème de la magie le vendredi 12 septembre
- le 18 ou 25 septembre (confirmer), pique-nique avec les résidents de l'EHPAD sur la place du village
- semaine bleue du 6 au 12 octobre
- semaine du goût du 13 au 18 octobre
- repas de noël à la marpa le vendredi 11 décembre

Bien évidemment, les activités en interne, restent présentes : élaboration des menus, jeux de mémoire, jeux de wii, atelier manuel, relaxation, maintien physique..

Fin de la réunion à 15h20
La Présidente du Conseil de Vie Sociale, Mme Colette Bergamin

Marpa

Conseil de la Vie Sociale

Résidence Autonomie – MARPA de XXXXX

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

A la Marpa de XXXX un Conseil de Vie Sociale (CVS) a été institué sur la base des textes ci-dessous :

• Articles L. 311-6 et D. 311-3 à D. 311-32-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) ;
• Décret n° 2022-688 du 25 avril 2022 portant modification du conseil de la vie sociale et autres formes de participation ;
Décret n° 2005-1367 du 2 novembre 2005 portant modifications de certaines dispositions du code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) relatives au conseil de la vie sociale et aux autres formes de participation institués à l'article L. 311-6 du CASF ;
• Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 relatif au conseil de la vie sociale et aux autres formes de participation institués à l'article L. 311-6 du CASF ;
• Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Article 1 - : Rôle du Conseil de la Vie Sociale

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement et notamment sur :

Le CVS doit obligatoirement être consulté sur :

- L'élaboration ou la révision du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement (ou de service), « en particulier son volet portant sur la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance » ;
- La nouvelle procédure d'évaluation de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS), pour laquelle il sera entendu, informé des résultats et associé aux mesures correctrices à mettre en place ;
- L'examen des résultats des enquêtes de satisfaction des ESSMS.

En dehors de ces consultations obligatoires, **il donne son avis** et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement :

- Les droits et libertés des personnes accompagnées ;
- L'organisation intérieure et la vie quotidienne ;
- Les activités, l'animation socioculturelle et les prestations proposées ;
- Les projets de travaux et d'équipements ;
- La nature et le prix des services rendus ;
- L'affectation de locaux collectifs ;

- L'entretien des locaux ;
- Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture ;
- L'animation de la vie institutionnelle ;
- Les modalités substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Lorsque le Conseil de la vie sociale est saisi de demandes d'information ou de réclamations concernant certains « dysfonctionnements graves » dans la gestion ou l'organisation « susceptibles d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits et de tout évènement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes prises en charge ou accompagnées », le président du CVS oriente les demandeurs vers les personnes qualifiées, le dispositif de médiation ou le délégué territorial du Défenseur des droits.

Le rôle du Conseil de la vie sociale **est uniquement consultatif**. De ce fait, la direction de l'établissement n'est pas tenue de suivre son avis et reste responsable des décisions relatives à la gestion de la structure. Ses avis ne sont valablement émis que si le nombre des représentants des personnes accompagnées et des représentants de groupement/ou des familles ou des proches aidants/ou des représentants légaux des personnes accompagnées présents lors de la séance est supérieur à la moitié du nombre total des membres. Dans le cas contraire, l'examen de la question doit être reporté à une séance ultérieure pour une nouvelle délibération qui sera prise à la majorité des membres présents.

Article 2 - : Composition du Conseil de la Vie Sociale

1°) Membres avec voix délibératives.
Le Conseil de la Vie Sociale comprend au moins :

- 2 Résidents titulaires et 2 suppléants,
- 1 représentants des familles/proches titulaire et 1 suppléant,
- 1 représentant du personnel titulaires et 1 suppléants,
- 1 représentant l'organisme gestionnaire (Association / CCAS) titulaire et 1 suppléant.

2°) Membres avec voix consultatives
Un membre de l'organisme gestionnaire ou son suppléant ainsi que le responsable de l'établissement participent à ces réunions avec voix consultatives.

3°) Personnalités consultatives
Le Conseil de la Vie Sociale peut appeler toute personne à participer aux travaux à titre consultatif, en fonction de l'ordre du jour.

Peut également demander à assister aux débats :

- Un élu de la commune d'implantation de l'activité ou un représentant élu d'un groupement de coopération intercommunal ;
- Un représentant du conseil départemental ;
- Un représentant de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation (ARS.CD) si autorisation conjointe ;
- Une personne qualifiée ;
- Le représentant du Défenseur des droits ;
- Un représentant des représentants légaux des personnes accompagnées ;
- Un représentant des bénévoles accompagnant les personnes s'ils interviennent dans la structure ;
- Un représentant de l'équipe médico-soignante (cabinets libéraux infirmiers, kinés…).

Article 3 - : Election au Conseil de la Vie Sociale

1°) Les représentants des personnes accompagnées doivent être âgée de plus de 11ans. Ils sont élus par vote à bulletin secret à la majorité des votants. En cas d'égalité des voix, il est procédé à un tirage au sort entre les intéressés.

2°) Les représentants des familles (ou proches aidant) sont élus par vote à bulletin secret à la majorité des votants. Les suppléants sont élus dans les mêmes conditions.
Est éligible : tout parent ou proche aidant d'un bénéficiaire jusqu'au 4ème degré.
Sont élus : le ou les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix. En cas d'égalité des voix, il est procédé à un tirage au sort entre les intéressés.

°) Les représentants du personnel sont élus à bulletin secret à la majorité des votants, par et parmi l'ensemble des salariés/agents nommés dans des emplois permanents. En cas d'égalité des voix, est proclamé élu le candidat ayant la plus grande ancienneté dans la structure. Les suppléants sont élus dans les mêmes conditions.
Le temps de présence des salariés représentant les personnels aux séances du conseil de la vie sociale est considéré de plein droit comme temps de travail.

Le président du Conseil de la Vie Sociale est élu à bulletin secret à la majorité des votants, par et parmi les membres représentant les personnes accompagnées Ou, à défaut, par et parmi les représentants de groupement/ou des familles ou des proches aidants/ou des représentants légaux des personnes accompagnées. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Le président suppléant est élu selon les mêmes modalités. Il est suppléant du Président en cas d'empêchement.

L'administration de l'établissement constate par **procès verbal de carence** l'impossibilité de pourvoir les sièges de titulaires et suppléants. Dans cette hypothèse, les avis du conseil ne sont valablement émis qu'à la majorité des représentants susvisés.

* Est entendu comme bénéficiaires : les résidents en hébergement permanent, temporaire ou les personnes accueillies à la journée pour les prestations offertes par la résidence (ateliers de prévention de la perte d'autonomie, repas….).

L'installation et la mise en place des élections des collèges composant le CVS sont du ressort de la direction de l'établissement. Le Code de l'action sociale et des familles ne précise pas la procédure ni le calendrier à suivre pour organiser une élection des membres du CVS. Les étapes suivantes seront donc les suivantes :

Article 4 - : Mandat

Le mandat des membres élus est de XXXX
(c'est le règlement intérieur qui en fixe la durée. Il peut être aligné sur celui du mandat des élus de l'organisme gestionnaire ou pour la durée quinquennale du projet d'établissement. Il peut prévoir une durée plus courte pour les 1ères années de façon à rattraper la temporalité d'un mandat par exemple (Association/CCAS). Exemple : pour les structures publiques de 2023 à 2026, puis pour 6 ans de 2026 à 2031).

Il peut être procédé pendant cette durée, au renouvellement par désignation pour la durée restante, dans un délai d'un mois.
En cas d'absence du membre titulaire, ce dernier devra prévenir rapidement l'établissement afin qu'une convocation puisse être adressée rapidement à l'un des suppléant de la liste.

Le nombre de pouvoirs est limité à 1 par personne.

En cas de démission d'un membre titulaire, il est procédé à son remplacement par son suppléant, lequel devient, dès lors, titulaire du mandat restant à courir. Il est ensuite procédé à la désignation d'un autre suppléant pour la durée restante du mandat. En ce cas la cooptation est présentée par déclaration sur un formulaire de consentement à entrer au Conseil de la vie sociale.

Article 5 - : Rôle du président

- Il convoque le Conseil de la Vie Sociale en assemblée plénière et en commission ;
- Il fixe les dates des réunions des séances ;
- Il fixe l'ordre du jour de la réunion ;
- Il prépare avec la direction les documents introductifs, explicatifs ou compléments d'informations qui seront fournis aux membres du conseil de la vie sociale ;
- En cas d'absence du président, le conseil de la vie sociale est présidé par le Président suppléant ;
- Le président du CVS assure « l'expression libre de tous les membres ».

Article 6 - : Convocation au Conseil de la Vie Sociale

Il appartient au responsable d'établissement d'envoyer les convocations accompagnées des informations nécessaires, aux membres titulaires et suppléants au moins 15 jours avant la date de réunion.

Article 7- : Réunion du Conseil de la Vie Sociale

Lors de sa première réunion le Conseil de la vie social doit procéder à l'élaboration et à l'approbation de son règlement intérieur.

1°) Fréquence
Le Conseil de la Vie Sociale se réunira au moins trois fois par an à l'initiative de son Président. À tout moment, il peut également être réuni à la demande de la majorité de ses membres ou de l'organisme gestionnaire.

En cas d'empêchement du Président, le conseil de la vie sociale peut-être convoqué par le vice-président. Il pourra également se réunir de plein droit à la demande des 2/3 des membres qui le composent ou bien de la personne gestionnaire de l'établissement.

2°) Police débats
Lors des débats, le président, assisté par la direction ou son représentant doit assurer l'expression, la représentation et l'écoute des personnes accompagnées.

3°) Publicité des avis
Pour l'élaboration des procès verbaux des différentes réunions du Conseil de la Vie Sociale, il est désigné un secrétaire de séance en début de réunion, assisté en tant que de besoin par l'administration. Il est signé par le Président du CVS. Il doit être transmis en même temps que l'ordre du jour du prochain CVS pour son adoption en CVS. Il est transmis ensuite à l'organisme gestionnaire et à l'autorité administrative compétente pour l'autorisation.

4°) Vote
Seuls sont habilités à voter les membres titulaires ou les suppléants ayant reçu mandat en cas d'empêchement.

Article 8 - : Information

L'ordre du jour du Conseil de la Vie Sociale sera affiché dans l'établissement environ dix jours avant la réunion afin que les usagers puissent faire connaître leurs suggestions à leurs représentants. Chaque responsable de service ou d'activité transmettra au Président les questions à inscrire à l'ordre du jour, sous couvert de la direction.

1°) Tenue des séances :
En commission : le secrétaire de séance est chargé de la rédaction du compte-rendu
En séance plénière : le secrétaire de séance est chargé de la rédaction du relevé des conclusions consigné dans un cahier des délibérations.

2°) Diffusion :
Avant diffusion du procès verbal, ce dernier devra être approuvé par le président, ou le Président suppléant en cas d'absence du président. Il est en outre affiché au sein de l'établissement afin d'être consultable par les personnes qui n'en sont pas membres.

3°) Suivi des avis :
Le procès verbal sera affiché au tableau d'affichage officiel de l'établissement.
L'avis et les suggestions émises par le conseil de la vie sociale seront portés à la connaissance du conseil d'administration de l'organisme gestionnaire et à l'autorité administrative compétente pour l'autorisation.
Le conseil de la vie sociale doit être informé de la suite donnée aux avis et aux propositions qu'il a pu émettre.
Chaque année, le Conseil de la vie sociale rédige un rapport d'activité, que le président du CVS présente à l'instance compétente de l'organisme gestionnaire de l'établissement.

Article 9 - : litige

En cas de litige grave, il appartiendra au Président du Conseil de la Vie Sociale de saisir le président de l'organisme gestionnaire.

Article 10 - : Recommandation

1°) Huit clos
Les débats ne sont pas publics et les informations de toute nature y compris nominatives détenues lors des débats, ne peuvent être communiquées.

2°) Secret des débats
Chaque personne appelée à détenir certaines informations du fait de sa participation à cette instance est tenue au secret partagé ou secret professionnel, tout manquement à ce principe est passible de poursuite pénale.

3°) Devoir de réserve
Les bénéficiaires de la prise en charge sont tenus à l'obligation de confidentialité et de réserve à l'égard des informations nominatives dont ils ont à connaître.

Le Président du Conseil de la Vie Sociale

Adopté en séance plénière le 2023

Programme semaine bleue du 6 au 12 octobre 2025

Lundi 6 octobre

- Matin : Relaxation audio avec Patricia à 10h00
- Après-midi : avec Patricia.C atelier créatif sur le thème « Octobre rose » à partir de 15h00

Mardi 7 octobre

- Matin : avec Nelly, promenade au village à 10h30
- Après-midi : avec Patricia, jeux de mémoire à partir de 15h00

Mercredi 8 octobre

- Matin : maintien physique avec l'organisme NEO SYLVER à 10h00
- Après-midi : Avec l'association « les Loisirs de la Marpa » atelier tricot à partir de 14h30.

Jeudi 9 octobre

- Matin : venue d'une assistante maternelle avec les enfants à 10h00
- Après-midi :avec Anaïs, jeux de wii à partir de 10h30

Vendredi 10 octobre JOURNEE PORTE OUVERTE A LA MARPA DE 9h à 17h

- Matin : mise en poche des meringues faite par Patricia la veille à 9h00 puis avec un accompagnement extérieur, à partir de 10h00, médiation animal
- Après-midi : vente à la Marpa de potimarrons, des magnets et de meringues. La vente sera faite par l'association « les loisirs de la Marpa ». Les dons seront transmis à une association pour la lutte contre le cancer.
  L'après-midi sera accompagné par une chorale de 14h30 à 16h00.

Samedi 11 octobre

- journée jeux de société en autotomie.

Dimanche 12 octobre

- journée jeux de société en autotomie.

ANNEXE
Autorisations Spéciales d'Absence (ASA)

En l'absence de parution de décret d'application, il appartient aux collectivités locales de définir, après avis du Comité Social Territorial, leur propre régime d'autorisations d'absence par référence aux circulaires ministérielles, questions écrites ou « aux règles coutumières des administrations ».
Selon les textes dont résulte l'autorisation spéciale d'absence, on peut ainsi distinguer :

- **Les autorisations de droit** dont les modalités précisément définies par la loi s'imposent à l'autorité territoriale (jurys d'assisse, témoin devant le juge pénal, …) ;
- **Les autorisations dites discrétionnaires**, laissées à l'appréciation des pouvoirs locaux (pour évènements familiaux, de la vie courante, pour motif religieux …) ;
- **Les facilités de service** ou d'horaire (rentrée scolaire, …) sont différentes des ASA.

Hormis les cas où les textes définissent l'autorisation d'absence comme étant accordée de droit, l'octroi de celle-ci ne constitue pas un droit pour les agents.
De ce fait, dans ce cas, il s'en suit qu'une autorisation d'absence peut être refusée par l'autorité territoriale pour des motifs liés à la nécessité du fonctionnement normal du service.

L'octroi d'une autorisation d'absence maintient l'agent en activité de service, ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :
- l'absence est considérée comme jour effectif de travail. Par conséquent, il n'y a pas d'impact en matière de rémunération, d'avancement, etc., mais n'ouvre pas droit à des RTT. ;
- la durée de l'autorisation d'absence ne s'impute pas sur les droits aux congés annuels ;
- l'autorisation d'absence place l'agent en situation régulière d'absence.

L'octroi d'une autorisation d'absence est lié à la condition d'activité :
- Les autorisations d'absence n'ont lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant ladite absence se sont produites.
- De plus, elles doivent être accordées au moment de l'évènement et ne peuvent être ni reportées ultérieurement, ni accordées pendant un congé annuel, ni récupérées.

L'ensemble de ces autorisations spéciales d'absence s'applique aux fonctionnaires territoriaux ainsi qu'aux agents contractuels de droit public.

Tout agent doit faire une <u>demande écrite préalable</u> avant tout octroi d'une Autorisation Spéciale d'Absence, dans un délai raisonnable, sauf pour les situations exceptionnelles et/ou imprévisibles, notamment celles liées à des évènements familiaux ou de la vie courante.
L'agent transmettra sa demande écrite au responsable de service qui la soumettra à la validation du Directeur Général des Services.

I. AUTORISATIONS D'ABSENCES LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
Mariage - de l'agent - d'un enfant, - d'un ascendant*, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle- sœur	- 5 jours ouvrables - 3 jours ouvrables - 1 jour	- Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'une pièce justificative - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale**	Code Général de la Fonction Publique Article L. 622-1 Circulaire NOR INT A 0200053C du 27/02/2002 QE 44068 du 14.08.2000 JO AN
Pacte civil de solidarité (PACS) - de l'agent	5 jours ouvrables	- Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'une pièce justificative - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale**	Circulaire FP/7 n° 002874 du 07/05/2001 (FPE) QE 30471 du 29.03.2001 JO Sénat QE 22676 du 6.11.2016
Décès/obsèques et maladie très grave - du conjoint (ou pacsé ou concubin) - des père, mère, - des beau-père, belle-mère, - d'un enfant (sauf dans le cas exposé juste après), - des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1 jour	- Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs (fournir une pièce justificative) - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale***	Code Général de la Fonction Publique Article L. 622-1 Circulaire NOR INT A 0200053C du 27/02/2002 Circulaire FP/7n°002874 du 07/05/2001 Instruction ministérielle n°7 du 23/03/1950 QE 44068 du 14.08.2000 JO AN QE 30471 du 29.03.2001 JO Sénat

Décès d'un enfant OU d'une personne à charge	**12 jours ouvrables d'ASA** **Ou 14 jours ouvrables si :** - L'enfant est âgé de moins de 25 ans - La personne décédée était âgée de moins de 25 ans et l'agent en avait la charge effective et permanente - L'enfant était lui-même parent (quel que soit son âge) En complément des 14 jours ouvrables, **une ASA complémentaire de 8 jours** est accordée. Elle peut être fractionnée et être prise dans un délai d'un an à compter du décès.	**Autorisation accordée de droit, sur présentation d'une pièce justificative.**	Code Général de la Fonction Publique Article L622-2
Naissance ou adoption	3 jours pris dans les quinze jours qui suivent l'événement ***	**Autorisation accordée de droit** sur présentation d'une pièce justificative : au père en cas de naissance, au père ou à la mère en cas d'adoption - Jours éventuellement non consécutifs	Code Général de la Fonction Publique Article L. 622-1 Loi n° 46-1085 du 18/05/1946 Circulaire NOR FPP A 9610038C du 21/03/1996
Garde d'enfant malade	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour **** Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence	- Autorisation accordée sur présentation d'un certificat médical attestant la présence indispensable du père ou de la mère auprès de l'enfant malade, sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés) - Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants et la date d'entrée dans la collectivité (nouveau recrutement) - Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins)	Code Général de la Fonction Publique Article L. 622-1 Circulaire ministérielle FP n°1475 du 20 juillet 1982

Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	2 jours ouvrables	Autorisation susceptible d'être accordée après extension du dispositif existant dans le Code du travail	Code Général de la Fonction Publique Article L. 622-1 Art. L 3142-1 et L 3142-4 du Code du travail
Annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique	Décret à venir	Décret à venir	Article 21 II de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 Décret à venir
Annonce d'un cancer chez l'enfant	Décret à venir	Décret à venir	Article 21 II de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 Décret à venir

* Ascendants = père et mère, grands-parents et beaux parents

** Un délai de route qui ne peut excéder 48 heures aller et retour est, en outre, laissé à l'appréciation du chef de service (réponse ministérielle n° 44068 JO AN Q du 14/08/2000).

*** Cumulable avec le congé de paternité.

**** Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ; soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : 5 + 1 x 3/5 = 3,6 jours (possibilité d'arrondir à 4 jours).

II. AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX - LA MATERNITÉ

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3ème mois de grossesse, compte tenu des nécessités des horaires du service	Code Général de la Fonction Publique Article L. 622-1 Circulaire NOR FPP A 9610038C du 21/03/1996
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée, sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives, lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service	
Examens médicaux obligatoires (sept prénataux et un postnatal)	Durée de l'examen	**Autorisation accordée de droit**	
Permettre au conjoint(e), concubin(e) ou partenaire d'un PACS agent public, d'assister aux examens prénataux de sa compagne	Durée de l'examen Maximum de 3 examens	**Autorisation accordée de droit**	Loi n° 2025-595 du 30 juin 2025 (Code du travail - art L 1225-16 et Code de la santé publique - art L2122-1)
Actes médicaux nécessaires à la Procréation Médicalement Assistée (PMA)	Durée de l'examen	**Autorisation accordée de droit**	Loi n° 2025-595 du 30 juin 2025 (Code du travail - art L 1225-16 et Code de la santé publique - art L2122-1)
Permettre au conjoint(e), concubin(e) ou partenaire d'un PACS agent public, d'assister aux examens médicaux nécessaires PMA	Durée de l'examen Maximum de 3 examens	**Autorisation accordée de droit**	Loi n° 2025-595 du 30 juin 2025 (Code du travail - art L 1225-16 et Code de la santé publique - art L2122-1)
Entretiens obligatoires nécessaires à l'obtention de l'agrément dans le cadre d'une procédure d'adoption au sens du titre VIII du livre Ier du Code Civil.	Durée des entretiens	**Autorisation accordée de droit**	Loi n° 2025-595 du 30 juin 2025 (Code du travail - art L 1225-16 et Code de l'action sociale et des familles - art L225-2)
Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service	Circulaire NOR FPP A 9610038C du 21/03/1996 QE AN n°69516 du 19.10.2010

III. AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS DE LA VIE COURANTE

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jours(s) des épreuves	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'une pièce justificative	
Don du sang, plaquette, plasma Autres dons (donneuse d'ovocytes : examens, interventions…)	A la discrétion de l'autorité territoriale (= déplacement entre le lieu du travail et le lieu de collecte, l'entretien préalable, les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation)	Autorisation susceptible d'être accordée sur presentation d'une pièce justificative	J.O. AN (Q) n° 19921 du 18/12/1989 QE 7530 du 02.07.2009 JO Sénat Articles L1244-5 et D1221-2 du code de la santé publique
Déménagement du fonctionnaire	1 jour	-Autorisation susceptible d'être accordée -Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale	
Bilan de santé de la sécurité sociale	Durée prévue dans la convocation	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'une pièce justificative	Décret n°85-603 du 10 juin 1985. (Article 20)

A noter que les fonctionnaires et agents publics ne bénéficient plus d'autorisation d'absence pour la rentrée scolaire, mais seulement d'un éventuel **aménagement d'horaires** (Circulaire n° B7/08-2168 du 07.08.2008).

Également, aucune autorisation d'absence n'est prévue pour suivre une cure thermale.

IV. AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS CIVIQUES

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
Juré d'assises	Durée de la session	- **Autorisation accordée de droit** (fonction obligatoire)	Art.267, R 139 à R140 du code de procédure pénale Lettre de la DAJ A2 n°01-040 du 24 janvier 2001 Fiche Bercy-Colloc du 14 avril 2011 QE 01303 DU 17/07/1997
Témoin devant le juge pénal	Durée de la session	- **Autorisation accordée de droit** (fonction obligatoire)	QE JO AN n° 75096 du 5 avril 2011
Représentant des parents d'élèves - dans les écoles maternelles ou élémentaires : réunion des comités de parents et de conseils d'école, - dans les collèges, lycées et établissements d'éducation spéciale : réunion des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités de service	Circulaire n° 1913 du 17/10/1997
Elections prud'homales et revision des listes électorales	Jour du scrutin et durée des commissions	*Des autorisations peuvent être accordées, sous réserve des nécessités de service et sur présentation d'une pièce justificative, aux agents désignés comme secrétaire, président, assesseur, délégué ou scrutateur pour ces élections ainsi qu'aux agents désignés comme membres des commissions administratives chargées de la révision des listes électorales prud'homales.*	Circulaire NOR INT B 9200308C du 17/11/1992 Circulaire NOR INT 308001360 C du 18/07/2008 Article D 1441-126 du code de travail

Elections des membres des conseils d'administration des organismes de Sécurité Sociale **Membres des conseils d'administration des organismes de Sécurité Sociale**	Jour du scrutin Durée de la réunion	Des autorisations sont susceptibles d'être accordées, sous réserve des nécessités de service et sur présentation d'une pièce justificative, aux agents désignés comme électeur – assesseur – délégué pour ces élections. Autorisation accordée sur présentation de la convocation, pour assister aux séances plénières ou aux commissions qui en dépendent.	Circulaire FP n° 1530 du 23/09/1983 Art. L. 231-9, L. 231-10, L. 231-11 et L. 231-12 code de la sécurité sociale
Membres d'un conseil d'administration d'une mutuelle, Union ou Fédération	Durée de la réunion	Autorisation accordée sur présentation de la convocation pour assister aux séances du conseil ou aux commissions qui en dépendent.	Art. L. 114-24 du code de la mutualité
Sapeurs-pompiers volontaires Formations (initiales, continues, spécialités, etc.) Interventions	Durée des formations En fonction des modalités d'absences prévue dans la convention entre l'employeur et le SDIS Durée des interventions	- **Autorisation d'absence ne pouvant être refusée** **qu'en cas de nécessité impérieuse de service**	Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19/04/1999 Art. 723-12 du code de la sécurité intérieure
Journée Défense et Citoyenneté (JDC, auparavant JAPD	1 jour	**Autorisation accordée de droit** sur présentation de la convocation	Code du service national art. L-114-2
Activité dans la Réserve militaire	Entre 1 et 5 jours au-delà de 5 jours	**Autorisation accordée de droit** A la discrétion du chef de service ; à défaut, il peut accomplir ses activités pendant ses congés	Circulaire du 2 août 2005 relative à l'emploi d'agents publics au sein de la réserve militaire

V. AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A L'EXERCICE D'UN MANDAT ELECTIF*

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions des instances où il siège, aux : Maires - communes d'au moins 10 000 hbts - communes de - de 10 000 hbts	*Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser la moitié de la durée légale de travail pour une année, ce qui pourrait être le cas lorsqu'il y a cumul de mandats* - 140 h / trimestre - 122 h 30/ trimestre	- **Autorisation accordée de droit** après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours .	Code général des collectivités territoriales Art. L 2123-1 à L 2123-5, L 2123-7 à L 2123-9, R 2123-1 à R 2123-11, R 2123-6 (enseignants) R 2123-2 et R 2123-4 (fonctionnaires) L.5216-4, L.5215-16, L.5214-8, R.5211-3 (EPCI)
Adjoints - communes d'au moins 30 000 hbts - communes de 10 000 à 29 999 hbts - communes de - de 10 000 hbts	- 140 h / trimestre - 122 h 30 / trimester - 70 h / trimestre		
Conseillers municipaux - communes d'au moins 100 000hbts - communes de 30 000 à 99 999hbts - communes de 10 000 à 29 999hbts - communes de 3 500 à 9 999 hbts - communes < 3500 hbts	- 70 h / trimestre - 35 h 00 / trimestre - 21 h 00 / trimestre - 10 h 30 / trimestre - 10 h 30/ trimestre		
Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants : - syndicats de communes - syndicats mixtes constitués exclusivement de communes et d'EPCI - syndicats d'agglomération nouvelle	Lorsqu'ils n'exercent pas de mandat municipal, les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux de la commune la plus peuplée de l'EPCI. En cas d'exercice d'un mandat municipal, droit au crédit d'heures ouvert au titre du mandat municipal.		
- communautés de communes - communautés urbaines - communautés d'agglomération	Les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers		

- communautés d'agglomération nouvelle	municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes membres de l'EPCI.		
Présidents et membres des conseils départementaux : - Conseiller départemental - Président ou vice-président du conseil départemental	- 105 h / trimestre - 140 h / trimestre	- **Autorisation accordée de droit** après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours	Code général des collectivités territoriales L3123-2
Présidents et membres des conseils régionaux : - Conseiller régional - Président ou vice-président du conseil régional	- 105 h / trimestre - 140 h / trimestre	- **Autorisation accordée de droit** après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours	Code général des collectivités territoriales L4135-2
2) Autorisations d'absence accordées aux élus salariés afin de se rendre et participer : - aux séances plénières du conseil municipal, - aux réunions des commissions instituées par délibération du conseil municipal, - aux réunions des assemblées délibérantes des bureaux des organismes où l'élu représente la commune (EPCI, SEM, etc.).	*Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser la moitié de la durée légale de travail pour une année (soit 803,5 h), ce qui pourrait être le cas lorsqu'il y a cumul de mandats.*	- **Autorisation accordée de droit** après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée**	Code général des collectivités territoriales art. L 2123-1 à L 2123-3, L 2123-7 et L 2123-25, R.2123-1 à R.21.23-3 Circulaire FP-3 n° 2446 du 13 janvier 2005 (fonctionnaires)

* *Les fonctionnaires et agents publics candidats à une fonction élective ne bénéficient pas d'autorisations d'absence rémunérées pour conduire les campagnes électorales. Ils bénéficient de facilités de service d'une durée variable selon le type d'élections imputables sur les congés annuels ou donnant lieu à récupération (art L 3142-64 à L 3142-77 du Code du travail, circulaire FP n° 1918 du 10 février 1998). Elles sont limitées à 20 jours pour des élections nationales (présidentielles, législatives, sénatoriales et européennes), à 10 jours pour les élections locales (régionales, cantonales et municipales). Elles peuvent être prises en une ou plusieurs fois par l'agent, sous réserve des nécessités de service. Ces facilités sont imputées sur les droits à congés annuels ou font l'objet d'un report d'heures de travail sur une autre période.*

** *3 jours au moins avant l'absence pour élu membre du conseil municipal*

VI. AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS SYNDICAUX ET PROFESSIONNELS *

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
Mandat syndical Congrès ou réunions des organismes directeurs des unions / fédérations / confédérations de syndicats non représentés au conseil commun de la fonction publique	10 jours par an	- Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service sur présentation de leur convocation au moins trois jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale, justifiant du mandat dont ils ont été investis - Délai de route non compris	Code Général de la Fonction Publique Articles L214-3, R.214-21 à R.214-23, R.214-38 à R.214- 40 et R.214-43 Note information NOR : ARCB1632468N du 26.12.2016 DGCL
Congrès ou réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales et des unions / fédérations / confédérations de syndicats représentés au conseil commun de la fonction publique	20 jours par an		
Congrès ou réunions des organismes directeurs d'un autre niveau (sections syndicales).	1 heure d'absence pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents		
Représentants aux CAP et organismes statutaires (CST, FSSSCT, CSFPT, CNFPT...)	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	**Autorisation accordée de droit** sur présentation de la convocation	Code Général de la Fonction Publique Articles L622-5, R.214-36,R.214-44, R.214-36, R.214-37 et R.214-41 Note information NOR : ARCB1632468N du 26.12.2016 DGCL

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
Représentant du personnel de la FSSSCT	Temps de la réalisation des enquêtes en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, et dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives ainsi que le temps de trajet des visites de services	**-Autorisation accordée de droit** sur présentation d'une convocation -Durée de l'enquête et temps nécessaire à la recherche et durée du trajet pour les visites	Code Général de la Fonction Publique Articles R.214-47, R.253-41 à R.253-52 Note information NOR : ARCB1632468N du 26.12.2016 DGCL
Représentant du personnel de la FSSSCT	<u>Membres titulaires ou suppléants</u> : -*2 jours par an* pour les FSSSCT couvrant de 0 à 199 agents -*3 jours par an* pour les FSSSCT couvrant de 200 à 499 agents -*5 jours par an* pour les FSSSCT couvrant de 500 à 1 499 agents ; -*10 jours par an* pour les FSSSCT couvrant de 1 500 à 4 999 agents -*11jours par an* pour les FSSSCT couvrant de 5 000 à 9 999 agents -*12jours par an* pour les FSSSCT couvrant plus de 10 000 agents. <u>Secrétaires</u> : - *2 jours et demi par an* pour les FSSSCT couvrant de 0 à 199 agents - *4 jours par an* pour les FSSSCT	-Autorisations accordées sous réserve des nécessités de service afin de faciliter l'exercice de leurs missions. -Majorations possible pour tenir compte des critères géographiques ou de risques professionnels particuliers -Utilisation sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum qui peuvent être programmées. -L'autorité territoriale peut déterminer par arrêté, un barème de conversion en heures de ce contingent annuel pour tenir compte des conditions d'exercice particulières des fonctions de certains membres du comité. Il peut également prévoir la possibilité pour chaque membre d'un comité de renoncer à tout ou partie du contingent d'autorisations d'absence dont il bénéficie au profit d'un autre membre du même comité ayant épuisé son contingent de temps en cours d'année.	Code Général de la Fonction Publique Articles R.214-48 à R.214-51 Décret 2016-1626 du 29/11/2016 Note information NOR : ARCB1632468N du 26.12.2016 DGCL

	couvrant de 200 à 499 agents -*6 jours et demi par an* pour les FSSSCT couvrant de 500 à 1 499 agents -*12 jours et demi par an* pour les FSSSCT couvrant de 1 500 à 4 999 agents -*14 jours par an* pour les FSSSCT couvrant de 5 000 à 9 999 agent couvrant plus de 10 000 agents		
Formation professionnelle	Durée du stage ou de la formation	Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service	Code Général de la Fonction Publique Décret n°2007-1845 du 26/12/2007
-Visite devant le médecin du travail dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans) -Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes		**Autorisation accordée de droit**	Décret n° 85-603 du 10/06/1985- article 23
Administrateur Amicale du personnel	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée	
Sportifs, arbitres et juges de haut niveau	Autorisation d'absence lors d'évènements sportifs nécessitant la présence de l'agent concerné	Les autorisations sont accordées au cas par cas par l'administration	Article L221-7 du Code du sport QE n° 17008, 14/09/1998 AN

** L'autorisation spéciale d'absence accordée au titre de l'exercice d'un mandat mutualiste a été remplacé par un congé de représentation rémunéré. Ce congé peut être accordé aux agents afin de représenter une mutuelle ou une association déclarée dont ils sont bénévoles. La durée du congé est fonction de la taille de la collectivité. La liste des instances concernées est arrêtée par chaque ministre et disponible auprès des délégués départementaux à la vie associative.*

EXERCICE	PIÈCE	SERVICE	DÉBITEUR	MOTIFS DE LA PRÉSENTATION	NATURE	IMPUTATION	MONTANT	Admis	Rejet	Éléments nouveaux A compléter OBLIGATOIREMENT en cas de rejet
2022	T-54-2		BOIN Andrea	Décédé et demande renseignement négative	99-revenu des immeubles	6541	0,01			
2023	T-26-1		BOIN Andrea	Décédé et demande renseignement négative	99-revenu des immeubles	6541	86,88			
			BOIN Andrea Somme				86,89			
2010	T-700700000097-1		CAF 47	Migration	300-DIVERS	6541	305,48			
			CAF 47 Somme				305,48			
2006	T-700700000052-1		CPAM	Poursuite sans effet	77	6541	220,48			
			CPAM Somme				220,48			
2018	T-152-2		DE MARIA Rolande	Décédé et demande renseignement négative	99-revenu des immeubles	6541	49,86			
2018	T-126-2		DE MARIA Rolande	Décédé et demande renseignement négative	99-revenu des immeubles	6541	264,50			
2018	T-207-1		DE MARIA Rolande	Décédé et demande renseignement négative	99-revenu des immeubles	6541	403,91			
2018	T-152-1		DE MARIA Rolande	Décédé et demande renseignement négative	99-revenu des immeubles	6541	489,06			
2018	T-110-2		DE MARIA Rolande	Décédé et demande renseignement négative	99-revenu des immeubles	6541	454,64			
2018	T-126-1		DE MARIA Rolande	Décédé et demande renseignement négative	99-revenu des immeubles	6541	1 222,64			
			DE MARIA Rolande Somme				2 884,61			
2011	T-1074020633-1		GALMAR Magali	Poursuite sans effet Combinaison infructueuse d actes	302-OR	6541	103,24			
			GALMAR Magali Somme				103,24			
2004	T-700700000245-1		SELLA Angelique	Poursuite sans effet	77	6541	160,48			
			SELLA Angelique Somme				160,48			
			Grand Somme				3 761,18			