

Procès- Verbal du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale

Jeudi 26 Septembre 2024 20h00

Etaient présents :

Marc TOURELLE, Patrick KOEBERLE, Delphine FOURCADE, Marie-Hélène HUCHET, Jean-Michel RAGUENES, Armelle LUCAS de PESLOUAN, Sylvie HAUFF, Isabelle DANSETTE, Louis-Georges THANNBERGER, Laurent HIRIBARRONDO, Christine HANQUEZ, Liliane MORELLEC

Absents excusés et représentés :

Danielle DUREL : pouvoir à M. THANNBERGER

André BLUZE : pouvoir à Patrick KOEBERLE

Pauline LACLEF : pouvoir à Isabelle DANSETTE

Absent excusé : Jean-Michel ARNOUX

Absente : Anne PICHON

DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

APPROBATION DU PV DE LA SEANCE DU 13 JUIN 2024

APPROBATION DES MEMBRES DU CONSEIL POUR L'AJOUT D'UNE DELIBERATION A L'ORDRE DU JOUR

DECISIONS PRISES PAR LE PRESIDENT DEPUIS LE DERNIER CONSEIL D'ADMINISTRATION

DELIBERATIONS :

- **2024 04 01 : PRIME DE NOEL 2024 VERSEE AUX ENFANTS DES TRAVAILLEURS PRIVES D'EMPLOI**
- **2024 04 02 : ALLOCATION ENERGIE FAMILLES NOMBREUSES / ANNEE 2025**
- **2024 04 03 : AIDES AUX CHARGES DE L'HABITAT DES SENIORS /ANNEE 2025**
- **2024 04 04 : SUBVENTION COMPLEMENTAIRE ENTRAIDE LOGEMENT**
- **2024 04 05 : PROTOCOLE DE GESTION DES RISQUES ET PLAN DE CONTINUITE / RPA**
- **2024 04 06 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL A TEMPS COMPLET**
- **2024 04 07 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE A TEMPS COMPLET**
- **2024 04 08 : INSTAURATION DES ORDRES DE MISSION ET DES MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT**

20h00 OUVERTURE DE SEANCE

12 membres présents, le quorum est atteint

DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Isabelle DANSETTE est désignée secrétaire de séance

APPROBATION DU PV DE LA SEANCE DU 13 JUIN 2024

Le procès-verbal de la séance du 13 Juin 2024 est approuvé à l'unanimité.

APPROBATION DE L'AJOUT D'UNE DELIBERATION A L'ORDRE DU JOUR

A l'unanimité, la présentation d'une délibération supplémentaire à l'ordre du jour est acceptée.

DECISIONS PRISES PAR LE PRESIDENT DEPUIS LE DERNIER CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 10/07/2024 : bon alimentaire de 50 € /Mme X
- 19/07/2024 : avenant à la convention avec la CNAV relative à la subvention travaux pour modification de la date butoir de fin de travaux des studios à la RPA.
- 08/08/2024 : contrat entretien SSI, extincteurs, désenfumage, défibrillateur à la RPA avec la Société AASI / 2286 € TTC/an
- 03/09/2024 : convention de mise à disposition de l'infirmier de la RPA, 2 jours par semaine à l'infirmière de l'association ASALEE / 300 € TTC /an
- 11/09/2024 : bon alimentaire de 75 € /Mme X

DELIBERATIONS

2024 04 01 PRIME DE NOEL 2024 VERSEE AUX ENFANTS DES TRAVAILLEURS PRIVES D'EMPLOI

EXPOSÉ : Patrick KOEBERLE

Afin de soutenir les parents privés d'emploi à l'approche des fêtes de fin d'année, le CCAS attribue une aide financière pour chaque enfant de moins de 16 ans lorsque l'un de ses parents est inscrit à France Travail. Cette aide est conditionnée à un quotient familial calculé en fonction des ressources de la famille et du nombre de personnes composant le foyer. Le montant accordé est de 50 € par enfant. Chaque année il y a lieu de réviser le quotient familial qui permet de déterminer les droits à cette prestation. Cette révision tient compte du dernier indice des prix à la consommation, hors tabac. En juillet 2024, l'indice des prix à la consommation hors tabac augmente de 2.2 % sur les douze derniers mois.

Quotient 2023 = 703

Quotient 2024 = 703+ 2.2 % = 718

DELIBERATION :

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

VU la loi N° 82-213 du 2 mars 1982, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée ;

VU la loi d'orientation N° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la

République ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération n° 2023-04-01 du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, en date du 28 septembre 2023 relative à l'attribution d'une prime de Noël de 50 euros pour les enfants de moins de seize ans des travailleurs privés d'emploi et inscrits à Pôle Emploi au titre de l'année 2023 ;

CONSIDERANT que les dispositions de mise en œuvre de cette aide prévoient la révision du quotient familial au regard du dernier indice des prix à la consommation, hors tabac : juillet 2024 = + 2.2 % sur les douze derniers mois ;

Entendu l'exposé du rapporteur, Monsieur KOEBERLE ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité

1°) **DECIDE** de fixer le montant du quotient familial permettant de déterminer l'octroi d'une prime de Noël pour les enfants de moins de seize ans des familles de travailleurs privés d'emploi et inscrits à France Travail à 718 pour l'année 2024 ;

2°) **PRECISE** que cette aide sera versée aux familles ayant un quotient familial de ressources mensuelles inférieur à 718 et qu'elle sera de 50 € par enfant de moins de seize ans ;

3°) **AJOUTE** que dans le cas d'un chef de famille seul, (divorcé, veuf, parent célibataire), une part supplémentaire au nombre de personnes sera prise en compte pour le calcul du quotient familial ;

4°) **PRECISE** que la dépense correspondante sera imputée à l'article 65134 du budget de l'exercice 2024 et suivants.

2024 04 02 ALLOCATION ENERGIE FAMILLE NOMBREUSE ANNEE 2025

EXPOSÉ : Patrick KOEBERLE

Le CCAS attribue une aide financière de 150 € au titre des dépenses de consommation d'énergie aux familles nombreuses (3 enfants mineurs et plus) non imposables sur les revenus ou ayant un impôt égal à zéro avant crédit d'impôts ou avant corrections. Considérant que, quel que soit le type d'énergie utilisé, les frais de chauffage sont une part importante des budgets des ménages, et notamment des familles nombreuses, il est proposé de reconduire cette aide facultative au titre de l'année 2025.

DELIBERATION :

VU la loi N° 82-213 du 2 mars 1982, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée ;

VU la loi d'orientation N° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de

la République ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération n° 2023-04-02 en date du 28 septembre 2023 relative à l'allocation consommation énergie versée aux familles nombreuses ;

CONSIDERANT la charge que représente le chauffage pour les familles nombreuses ;

Entendu l'exposé du rapporteur, Monsieur KOEBERLE ;

Le Conseil d'Administration,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

1°) DECIDE d'attribuer, pour l'année 2025, un secours représentant une contribution aux charges de chauffage aux familles nombreuses réunissant les conditions suivantes :

- Etre non imposable ou avoir un impôt égal à zéro avant crédits d'impôts ou avant corrections
- Avoir au moins 3 enfants mineurs fiscalement à charge

2°) FIXE ce secours, pour l'année 2025 à 150 € par an et par foyer ;

3°) DIT que la dépense sera imputée à l'article 65134 du budget de l'exercice 2025.

2024 04 03 AIDE AUX CHARGES DE L'HABITAT DES SENIORS ANNEE 2025

EXPOSÉ : Patrick KOEBERLE

L'aide liée aux charges de l'habitat des séniors permet de soutenir les séniors ayant de faibles ressources.

Les critères sont les suivants :

- Personnes âgées de 65 ans et plus, locataires ou propriétaires de leur logement, non imposables sur le revenu ou ayant impôt égal à zéro avant crédit d'impôt ou avant corrections.
- Personnes âgées de 60 à 65 ans n'ayant pas d'activités rémunérées locataires ou propriétaires de leur logement, non imposables sur le revenu ou ayant impôt égal à zéro avant crédit d'impôt ou avant corrections.

L'aide versée en 2024 se décline ainsi :

- 120 € pour les personnes non imposables sur le revenu
- 280 € pour les bénéficiaires du minimum de ressources garanti versé par le Centre Communal d'Action Sociale, non imposables sur le revenu

Il est proposé au Conseil d'Administration de reconduire ce dispositif au titre de l'année 2025.

DELIBERATION :

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

VU la loi N° 82-213 du 2 mars 1982, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée ;

VU la loi d'orientation N° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération n° 2023-04-03 du 28 septembre 2023 relative à l'allocation énergie versées aux personnes âgées ;

CONSIDERANT que les frais liés à l'habitat sont des charges importantes pour les personnes âgées ayant de faibles retraites ;

Entendu l'exposé du rapporteur, Monsieur KOEBERLE ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

1°) DECIDE d'accorder une aide liée aux charges de l'habitat au titre de l'année 2025 :

- Aux personnes âgées de 65 ans et plus, locataires ou propriétaires de leur logement, non imposables sur le revenu ou ayant un impôt égal à zéro avant crédits d'impôts ou avant corrections ;
- Aux personnes âgées de 60 à 65 ans n'ayant pas d'activités rémunérées locataires ou propriétaires de leur logement, non imposables sur le revenu ou ayant un impôt égal à zéro avant crédits d'impôts ou avant corrections ;

2°) FIXE ce secours pour l'année 2025, à :

- 120 € pour les personnes non imposables sur le revenu ou ayant un impôt à zéro avant crédits d'impôts ou avant corrections ;
- 280 € pour les bénéficiaires du minimum de ressources garanti versé par le Centre Communal d'Action Sociale, non imposables sur le revenu ou ayant un impôt égal à zéro avant crédits d'impôts ou avant corrections ;

3°) DIT que la dépense correspondante sera imputée à l'article 65134 du budget de l'exercice 2025 ;

2024 04 04 SUBVENTION COMPLEMENTAIRE A L'ASSOCIATION ENTRAIDE LOGEMENT

EXPOSÉ : Patrick KOEBERLE

L'association Entraide Logement apporte un soutien aux noiséens en difficultés et plus particulièrement par le biais de son activité de distribution de paniers alimentaires.

En avril 2024, le Conseil d'Administration du CCAS a accordé à l'association une subvention de 3410 € déclinée ainsi : 1800 € au titre de son action sur le logement, 1400 € au titre de son action de distribution alimentaire et 210 € au titre de reliquats 2023 sur la prise en charge des bénéficiaires sans reste à vivre qui ne peuvent pas régler leur participation aux paniers alimentaires (3.50 €/panier/bénéficiaire, gratuité pour les bébés jusqu'à 3 ans).

Durant le 1^{er} semestre 2024, 4 familles noiséennes ne disposaient pas de ressources suffisantes pour régler leur participation aux paniers. Le reste à charge pour l'association s'élève à 343 €. Afin de soutenir l'association dans le cadre de ces prises en charges alimentaires, il est proposé au Conseil d'Administration d'apporter une subvention complémentaire de 343 € à l'association Entraide Logement pour faire face aux dépenses liées à son activité de distribution alimentaire.

DELIBERATION :

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

VU la loi N° 82-213 du 2 mars 1982, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée ;

VU la loi d'orientation N° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération n° 2024-02 -03 du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, en date du 3 avril 2024 relative aux subventions versées aux associations ;

CONSIDERANT que l'association Entraide Logement a bénéficié au titre de l'année 2024 d'une subvention de 3410 € ;

CONSIDERANT que certains noiséens ne disposent pas de ressources suffisantes pour régler la participation financière demandée par l'association au titre des paniers alimentaires délivrés ;

CONSIDERANT les coûts supportés par l'association pour son activité de distribution alimentaire ;

ENTENDU l'exposé du rapporteur, Monsieur KOEBERLE ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

En application de l'article L. 2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame DANSETTE n'a pas pris part au vote.

1°) DECIDE d'accorder une subvention complémentaire à l'association Entraide Logement, domiciliée 37 rue André Le Bourblanc 78590 NOISY LE ROI, au titre de l'année 2024 ;

2°) FIXE cette subvention complémentaire à la somme de 343 € ;

3°) PRECISE que la dépense correspondante sera imputée à l'article 65748 du budget de l'exercice 2024.

2024 04 05 PROTOCOLE GESTION DES RISQUES ET PLAN DE CONTINUITE RPA LES JARDINS DE NOISY

EXPOSÉ : Patrick KOEBERLE

De nombreux événements externes ou internes sont susceptibles de perturber plus ou moins gravement l'activité d'un établissement et service médico-social (ESMS), il serait utopique de pouvoir tout maîtriser ou tout anticiper. Cependant, la direction d'un établissement ESMS se doit de concevoir et mettre en œuvre des stratégies permettant d'éviter / limiter certains événements ayant un impact sur l'organisation et la continuité d'activité. C'est avec cet objectif que le protocole « Gestion des risques et plan de continuité de l'activité » aux Jardins de Noisy est proposé au Conseil d'Administration.

PJ : rapport géorisques et protocole

DELIBERATION

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi N° 82-213 du 2 mars 1982, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée ;

VU la loi d'orientation N° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République ;

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale

Vu le décret no 2022-695 du 26 avril 2022 modifiant le décret no 2021-1476 du 12 novembre 2021 relatif au rythme des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

Vu le rapport d'évaluation transmis par le cabinet JRH CONSULTANTS en mai 2023 ;

CONSIDERANT la nécessité de se conformer aux remarques de l'évaluation ;

CONSIDERANT la nécessité d'adopter un protocole de gestion des risques et plan de continuité de l'activité au sein des Jardins de Noisy ;

ENTENDU l'exposé du rapporteur Monsieur KOEBERLE ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

APPROUVE le protocole de gestion des risques et plan de continuité de l'activité ;

2024 04 06 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL A TEMPS COMPLET

EXPOSÉ : Patrick KOEBERLE

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des changements de temps de travail.

Le Conseil d'Administration est donc invité à modifier le tableau des effectifs comme suit :

CREER à compter du 1^{er} octobre 2024 1 poste d'Adjoint technique Territorial principal de 1^{ère} classe à temps complet

DELIBERATION :

Le Conseil d'Administration ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi N° 82-213 du 02 mars 1982, relative aux droits et libertés des Communes, Départements et Régions, modifiée ;

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

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

VU le décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié avec effet du 01/01/2007 portant statut particulier du cadre d'emplois des Adjoints Techniques territoriaux ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du **14 JUIN 2024** ;

VU le tableau des effectifs ;

CONSIDERANT que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, il appartient au Conseil d'Administration de se prononcer sur les créations ou les suppressions d'emploi, et de fixer les effectifs des emplois à temps complet et à temps non complet ;

CONSIDERANT qu'il convient de créer un poste d'Adjoint Technique principal de 1^{ère} classe à temps complet pour permettre la nomination d'un agent de la commune titulaire ;

CONSIDERANT que les fonctions de l'agent correspondent aux missions dévolues au grade de nomination ;

ENTENDU l'exposé du rapporteur Monsieur KOEBERLE ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

Décide de :

1°) MODIFIER le tableau des effectifs comme suit :

CREER à compter du 1^{er} octobre 2024 : 1 poste d'Adjoint technique Territorial principal de 1^{ère} classe à temps complet

2°) DIT que les crédits correspondants aux rémunérations et charges seront inscrits au budget 2024– chapitre 012 ;

2024 04 07 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL A TEMPS COMPLET

EXPOSÉ : Patrick KOEBERLE

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant.

Il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des changements de temps de travail.

Le Conseil d'Administration est donc invité à modifier le tableau des effectifs comme suit :

CREER à compter du 1^{er} novembre 2024 un poste d'Adjoint technique Territorial à temps complet

DELIBERATION :

Le Conseil d'Administration ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi N° 82-213 du 02 mars 1982, relative aux droits et libertés des Communes, Départements et Régions, modifiée ;

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

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

VU le Décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié avec effet du 01/01/2007 portant statut particulier du cadre d'emplois des Adjoints Techniques territoriaux ;

VU le tableau des effectifs ;

CONSIDERANT que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, il appartient au Conseil d'Administration de se prononcer sur les créations ou les suppressions d'emploi, et de fixer les effectifs des emplois à temps complet et à temps non complet ;

CONSIDERANT qu'il convient de créer un poste d'Adjoint Technique à temps complet pour renforcer l'équipe de la résidence des Jardins de Noisy ;

ENTENDU l'exposé du rapporteur Monsieur KOEBERLE ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

Décide de :

1°) MODIFIER le tableau des effectifs comme suit :

CREER à compter du 1^{er} novembre 2024 1 poste d'Adjoint technique Territorial à temps complet

2°) DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget du CCAS.

2024 04 08 INSTAURATION DES ORDRES DE MISSION ET DES MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT

EXPOSÉ : Patrick KOEBERLE

Dans la fonction publique, un ordre de mission est un document officiel qui autorise un agent public (fonctionnaire ou contractuel) à effectuer un déplacement professionnel hors de son lieu habituel de travail. Il sert un triple objectif :

- Autorisation officielle : Il sert à autoriser formellement le déplacement de l'agent pour une mission spécifique.
- Précision des détails : L'ordre de mission détaille les informations relatives au déplacement, telles que le lieu, la durée, l'objet de la mission, et parfois les moyens de transport et d'hébergement.
- Remboursement des frais : Il permet à l'agent de se faire rembourser les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration engagés pendant la mission, conformément aux règles en vigueur dans la fonction publique.

Un cadre réglementaire doit être fixé afin de garantir la sécurité des agents ainsi que le remboursement des frais occasionnés par les déplacements professionnels, objet du présent projet de délibération.

Ce projet a été présenté au Comité Social Territorial du 14 juin dernier.

DELIBERATION :

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique,

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

VU le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

VU l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'avis du comité social territorial du 14 juin 2024,

ENTENDU l'exposé du rapporteur Monsieur KOEBERLE ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

Article 1 : Les bénéficiaires

Les personnels municipaux et du Centre Communal d'Action Sociale qui reçoivent une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- les agents contractuels,
- les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...).

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les agents concernés se déplacent suite à une convocation ou un ordre de mission.

Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- **la mission** s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.
- **le stage** est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels ;
- **la présentation à un concours**, à une sélection ou à un examen professionnel.

Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

➤ Le recours au véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Et si l'agent a souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés

ministériels. L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

- Pour les véhicules (article 1^{er}) :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur (article 2) :

Motocyclettes (cylindrée supérieure à 125 cm 3)	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

- Le recours à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les agents peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

- Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

Le train :

Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier. Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives. Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée. Pour les déplacements de nuit par train, entre 0 heure et 5 heures, et lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit déjeuner peuvent être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

L'avion :

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements situés en dehors des grands axes ferroviaires et supérieurs à 500 km et pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée, de plus d'une journée, en raison du mode de transport utilisé.

Pour des trajets inférieurs à 500 km et lorsque des circonstances exceptionnelles de voyage le justifient (urgence essentiellement), le recours à la voie aérienne peut être autorisé sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire (*ou Président*) ou de la personne ayant reçu délégation.

Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.

Aucun remboursement n'est accordé à l'agent en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Président ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

➤ L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

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

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Président ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

➤ L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros.

Article 5 : La justification des dépenses engagées

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

En ce qui concerne les frais de transport et le frais de repas, la communication ou non des justificatifs de paiement dépend du montant des frais de transport engagés par l'agent :

- lorsque les frais de transport sont inférieurs à 30€, les agents doivent simplement conserver leurs justificatifs de frais de transports et de repas jusqu'au remboursement. Leur communication n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur ;
- lorsque les frais de transport sont supérieurs à 30 €, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas.

Article 6 : Les dispositions particulières applicables aux déplacements

L'agent en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur, Il est tenu compte de situations spécifiques.

➤ La distinction entre résidences administrative et familiale :

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent et plus économique pour lui et la collectivité.

Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, les horaires, la durée du déplacement et du coût du transport.

➤ Les horaires de début et de fin de mission :

Pour le décompte des indemnités, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport ou sur l'ordre de mission en cas d'utilisation d'un véhicule personnel.

Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une ½ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour.

Ce délai est porté à 2 heures en cas d'utilisation de l'avion.

Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

➤ Les avances sur paiement :

Des avances sur le paiement des indemnités de mission et les remboursements de frais peuvent être accordées aux agents qui en font la demande, dans les conditions suivantes :

- elles ne peuvent excéder 75% des sommes présumées dues à la fin du déplacement ;
- elles ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective du déplacement ;
- la dépense à engager doit avoir un caractère significatif.

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

En cas d'annulation de la mission du seul fait de l'agent, l'avance doit être intégralement remboursée.

➤ Les déplacements en stage ou formation :

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et

d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de repas et de nuitées est partiellement assurée par le CNFPT, la commune pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires.

L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT.

➤ Le cas spécifique des agents en déplacement pour concours ou examens :

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Article 7 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

QUESTIONS DIVERSES

VILLE AMIE DES AINES : 2 réunions/ateliers le mercredi 2 octobre 2024

- Le matin : en présence des agents et élus de la collectivité, des associations, des partenaires
- L'après-midi : avec les seniors, sur inscription

Le cabinet Generacio accompagne la Ville sur cette démarche. Une étudiante en Master 2 a également été recrutée comme chargée de mission.

TRAVAUX A LA RPA :

La RPA a été ouverte en 1982. Des travaux ont été régulièrement entrepris pour entretenir les studios.

Il est désormais nécessaire d'entreprendre des travaux de ravalement et d'isolation, de réfection des sols des parties communes, des passerelles, des huisseries. Le budget est évalué à 2.1 millions d'euros. Des aides de la CNAV ont été sollicitées. Un nouveau bail entre le propriétaire LOGIRYS et la RPA sera signé pour réévaluer la redevance à payer. Pour rappel, en 2035, le bail à construction prendra fin et la Ville deviendra propriétaire des locaux. La Ville récupérera ainsi un établissement en bon état.

PERMANENCE NUMERIQUE :

Depuis le mois de Septembre l'association Numéricli accompagne les noiséens en difficulté avec le numérique ou qui veulent progresser.

2 conseillers numériques sont présents 2 jeudis matin par mois. Les 2 premières permanences ont remporté un franc succès avec 10 personnes chaque matinée. Ces permanences sont prévues jusqu'en décembre. Un bilan sera réalisé en fin d'année pour analyser la fréquentation et les besoins identifiés.

Cette permanence est financée par le CCAS à raison de 200 € TTC / mois.

RENCONTRES DU LIVRE : le 6 octobre

Durant cet événement, Monsieur le Maire interviewera Christophe ROBERT, baillacois, délégué général à la Fondation Abbé PIERRE, pour la sortie de son livre « Pour les sans voix ». Christophe ROBERT est une personnalité publique dont les interventions et les connaissances sur le mal logement sont reconnues.

PROCHAINE REUNION : jeudi 12 décembre 20h

La séance est levée à 21h00

PV approuvé en séance le 12 décembre 2024

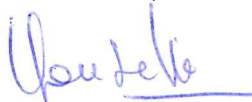
Le Président,



Marc TOURELLE



La secrétaire de séance,



Isabelle DANSETTE