

COMPTE RENDU
Séance du conseil d'administration CIAS
16 octobre 2017

L'an deux mil dix-sept, le 16 octobre, par arrêté du 25 septembre 2017, le Conseil d'administration du CIAS du Pays d'Uzerche s'est réuni Salle 5 – Atelier Papeterie - à Uzerche, sous la présidence de M. Michel DUBECH – Président.

Étaient présents : M. Michel PLAZANET, Mme Françoise CHATEGNIER, M. Gérard LAVAL, M. Marcel DANDALEIX, M. Jean –Claude CHAUFFOUR, M. Jean-Jacques DUMAS ; M. Michel DUBECH, M. Jean-Paul GRADOR, M. Jean-Paul COMBY, M. Paul FREYSSINET, Mme Claudine LAPORTE, M. Claude PEGOURDIE, M. Jean-Noël VILLENA

Absents excusés :

M. Michel LAUTRETTE, M. Bernard ROUX, M. Jean Jacques CAFFY, M. Francis CHALARD, Mme Isabelle LAMBERT, M. Bernard FONTUBIER, Mme Anne-Marie TIXIER, Mme Véronique SAUBION, M. Bernard CHASSAGNE, Mme Colette MONTAUDON, Mme Josette ROULET ; Mme Frédérique REAL ayant donné pouvoir à M. Jean Paul GRADOR

Secrétaire de séance : Mme Marie FOURNY

SERVICE SCAPAH – CONVENTIONNEMENT AVEC LE CONSEIL DEPARTEMENTAL

Monsieur le Président rappelle que dans le cadre du Service de Coordination pour l'Autonomie des Personnes Agées et Handicapées un partenariat financier existe (afin de garantir un service de proximité à nos concitoyens et d'encadrer les conditions d'intervention financière du Conseil Départemental) avec le Conseil Départemental de la Corrèze.

Monsieur le Président précise que cette convention, signée avec le Conseil départemental de la Corrèze est arrivée à échéance le 31 décembre 2016. Le Conseil départemental a décidé de mettre à plat les financements des ICA à partir d'un état des lieux, qui a été réalisé sur l'année transitoire 2017.

Le Conseil Départemental subventionne les ICA pour un bouquet de missions dites « missions socles » communes à toutes les ICA en leur qualité de relais pour l'autonomie des personnes : information, aide administrative, coordination et suivi / accompagnement, veuille et alerte, ateliers de prévention.

Monsieur le Président rappelle que le budget de tous les autres services assurés par les ICA (mandataire, transports ...) devra être équilibré.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Président, et après délibération, le conseil d'administration à l'unanimité

- **AUTORISE** le Président à signer la convention, les avenants et tous les documents nécessaires à la bonne exécution des présentes convention et délibération,
- **DIT** que les recettes et les dépenses en résultant seront imputées sur le budget de l'exercice correspondant.

SERVICE SCAPAH – CONVENTIONNEMENT MISE A DISPOSITION POUR L'ACTIVITE

Monsieur le Président rappelle que le CIAS exerce la compétence maintien à domicile des personnes âgées et handicapées et dispose d'un Service de Coordination pour l'Autonomie des Personnes Agées et Handicapées (SCAPAH) qui intervient :

- tous les mardis de 10h30 à 11h30 à la salle du foyer rural de Vigeois pour un atelier de gymnastique adaptée
- tous les mardis de 16h30 à 17h30 à la salle polyvalente de Perpezac le Noir pour un atelier de gymnastique adaptée
- tous les Jeudis de 14h à 15h à la salle polyvalente d'Ornac sur Vézère pour un atelier de gymnastique adaptée
- tous les lundis de 14h à 15h à la salle du foyer polyvalente de Masseret pour un atelier de gymnastique adaptée
- tous les vendredis de 9h30 à 10h30 à la salle Jean Jaurès du d'Uzerche pour un atelier de gymnastique adaptée

Il est nécessaire d'établir une convention ayant pour but d'établir les modalités de mise à disposition des locaux lors de l'intervention du SCAPAH.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Président, et après délibération, le conseil d'administration à l'unanimité :

- **AUTORISE** le Président à signer la convention, les avenants et tous les documents nécessaires à la bonne exécution des présentes convention et délibération,
- **DIT** que les recettes et les dépenses en résultant seront imputées sur le budget de l'exercice correspondant.

SCAPAH / Aides à l'habitat

Le conseil d'administration après délibération, à l'unanimité :

- **DECIDE** l'octroi d'une subvention maximum de 500 € dans le cadre du maintien à domicile ou retour à domicile des personnes âgées ou handicapées par l'adaptation anticipée du logement.
- **DIT** que l'octroi de cette subvention est soumis à conditions
- **CHARGE** le Président de faire appliquer ces décisions.
- **DIT** que les dépenses en résultant seront imputées sur le budget de l'exercice correspondant.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ALSH/RAM VIGEOIS

Monsieur le Président rappelle que la Commune de Vigeois, ayant intégré la CCPU au 1^{er} janvier 2014, a intégré dans son patrimoine – suite à la dissolution de Communauté de Communes des 3A, le bâtiment accueillant l'ALSH de Vigeois et le RAM. Monsieur le Président rappelle aussi que la compétence enfance jeunesse est exercée par la CCPU puis au 1^{er} janvier 2017 par le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays d'Uzerche (CIAS).

Envoi en Préfecture
Retour de Préfecture
Publication

COMPTE RENDU
Séance du conseil d'administration CIAS
16 octobre 2017

Aussi, il est nécessaire d'établir une convention de mise à disposition de ces locaux pour l'exercice de ladite compétence. Cette convention permettra également de définir les jours et heures d'utilisation, les règles de fonctionnement et les modalités financières (de fonctionnement) entre la commune de Vigeois et le CIAS.

Après délibération, le Conseil d'administration à l'unanimité :

- **ACCEPTE** la proposition de mise à disposition du bâtiment pour l'exercice de la compétence enfance jeunesse et le bon fonctionnement de l'ALSH et du RAM
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer la convention et tout document nécessaire à la mise en place de cette décision
- **DIT** que les crédits seront ouverts au budget du Centre Intercommunal d'Action Sociale du pays d'Uzerche

CONVENTION D'UTILISATION DU RESTAURANT SCOLAIRE - VIGEOIS

Monsieur le Président rappelle que le CIAS du Pays d'Uzerche exerce la compétence enfance jeunesse. La Commune de Vigeois, dispose d'un bâtiment accueillant l'ALSH de Vigeois, mis à disposition. Ce bâtiment ne disposant pas de locaux de restauration, la commune de Vigeois propose de mettre à disposition le restaurant scolaire communal (soit la cuisine et le réfectoire), tous les mercredis en période scolaire et tous les jours de vacances, de 9h00 à 15h30. En contrepartie, une redevance de 8 Euros par jour d'utilisation sera facturée au CIAS du Pays d'Uzerche par la commune de Vigeois.

Après délibération, le Conseil Communautaire, à l'unanimité :

- **ACCEPTE** la proposition de mise à disposition du restaurant scolaire
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer la convention et tout document nécessaire à la mise en place de cette décision
- **DIT** que les crédits seront ouverts au budget du CIAS du pays d'Uzerche

MISE A DISPOSITION – TRANSFERT D'EMPRUNTS

Monsieur le Président rappelle que le conseil s'est prononcé sur la mise à disposition du bâtiment abritant l'ALSH et le RAM de Vigeois. Elle précise que la mise à disposition d'un bien entraîne des transferts de charges et des écritures comptables.

Après présentation des tableaux d'amortissement, le conseil d'administration, à l'unanimité :

- **DIT** que l'emprunt relatif au Relais d'Assistants Maternels est repris dans sa totalité compte tenu de l'utilisation exclusive de ce local par le CIAS du Pays d'Uzerche.
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer tous les documents nécessaires à la mise en place de cette décision
- **DIT** que le remboursement à la Commune de Vigeois sera fait sur émission d'un titre après règlement par la commune de l'échéance et que les crédits nécessaires seront inscrits au budget du CIAS

MODIFICATION PROJET D'ETABLISSEMENT MULTI-ACCUEIL

Après lecture du projet d'établissement du Multi-Accueil et délibérations, le Conseil d'administration à l'unanimité :

- **APPROUVE** le projet d'établissement tel qu'annexé à la présente délibération
- **DEMANDE** à M. le Président d'informer les bénéficiaires et partenaires institutionnels et financiers des modifications apportées

MODIFICATION PROJET PEDAGOGIQUE MULTI-ACCUEIL

Après lecture du projet pédagogique du Multi-Accueil et délibérations, le Conseil d'administration à l'unanimité :

- **APPROUVE** le nouveau projet pédagogique du Multi-Accueil
- **DEMANDE** à M. le Président d'informer les bénéficiaires et partenaires institutionnels et financiers des modifications apportées

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU MULTIACCUEIL : MODIFICATIONS

Après lecture des règlements de fonctionnement Multi-Accueil, et précisions sur les modifications apportées, le Conseil d'administration, à l'unanimité :

- **VALIDE** le nouveau règlement de fonctionnement du multiaccueil « Ile aux rêves »
- **DEMANDE** à M. le Président de bien vouloir informer les bénéficiaires et les partenaires institutionnels et financiers de cette modification

Cette délibération annule et remplace la délibération 2017.04.10 du 10 avril 2017

MODIFICATION PROJET EDUCATIF DES ALSH

Après lecture du Projet Educatif des Accueils de Loisirs Sans Hébergements (Uzerche et Vigeois), le Conseil d'administration, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le Projet Educatif des Accueils de Loisirs Sans Hébergements (Uzerche et Vigeois).

Envoi en Préfecture
Retour de Préfecture
Publication

COMPTE RENDU
Séance du conseil d'administration CIAS
16 octobre 2017

- **DEMANDE** à M. le Président de bien vouloir informer les bénéficiaires et les partenaires institutionnels et financiers de cette modification

CONVENTION DE MUTUALISATION DE PERSONNEL ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS D'UZERCHE ET LE CIAS DU PAYS D'UZERCHE

Vu l'avis du Comité Technique du centre de la Gestion de la Corrèze

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays d'Uzerche ;

Vu la création et les statuts du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays d'Uzerche

Après lecture de la convention et présentation des annexes, le conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DECIDE** la mise en place d'une convention de mutualisation entre la Communauté de Communes du Pays d'Uzerche et le Centre Intercommunal d'Action Sociale
- **VALIDE** les modalités d'application présentées
- **DIT** que cette convention concerne :
 - o Les missions liées à la direction, au management et à la préparation des différentes réunions (conseil d'administration, commission, délibérations...)
 - o Les missions liées à la gestion des ressources humaines (suivi carrière, paye, arrêt maladie, formation...)
 - o Les missions liées à la gestion comptable et financière (émission des mandats et des titres liés aux bon fonctionnement des structures relevant du CIAS, suivi des subventions...)
- **AUTORISE** M. le Président ou son représentant à signer ladite convention et tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération
- **DIT** que les dépenses et les recettes liées seront actées sur le budget de la Communauté de Communes du Pays d'Uzerche

TABLEAU DES EFFECTIFS - CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS D'UZERCHE

Vu la délibération portant création du CIAS du Pays d'Uzerche,

Vu l'avis du comité Technique du CDG 19 en date du 04 juillet 2017

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité

- **ACTE** le tableau des effectifs du CIAS du Pays d'Uzerche à compter du 04 juillet 2017, tel que présenté ci-dessous :

GRADE Au 03/07/2017	Nombre de postes	GRADE Au 04/07/2017	Nombre de postes
FILIERE ADMINISTRATIVE			
Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe – TC	1	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe – TC	1
Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe - TC	1	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe - TC	1
Adjoint administratif territorial - TNC (30h) - CDI	1	Adjoint administratif territorial - TNC (30h) - CDI	1
FILIERE TECHNIQUE			
Adjoint technique territorial TC	1	Adjoint technique territorial TC	1
TNC 17h50	1	TNC 17h50	1
TNC 14h50	1	TNC 14h50	1
FILIERE MEDICO-SOCIALE			
Educateur Jeunes Enfants – TC	2	Educateur Jeunes Enfants – TC	3
Assistant Socio-Educatif Principal – TC	0		1
Assistant Socio-Educatif – TC	0	Assistant Socio-Educatif – TC	2
Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe - TC	2	Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe - TC	2
Agent social principal 2ème classe - TC	1	Agent social principal 2ème classe - TC	1
Agent social TNC 30h00 dont 1 CDI	6	Agent social de 2ème classe TNC 30h00 dont 1 CDI	6
TNC 28h00	4	TNC 28h00	4
TNC 17h50 dont 1 CDI	10	TNC 17h50 dont 1 CDI	10

Envoi en Préfecture
Retour de Préfecture
Publication

COMPTE RENDU
Séance du conseil d'administration CIAS
16 octobre 2017

FILIERE ANIMATION			
Adjoint d'animation 2 ^{ème} classe TC	1	Adjoint d'animation 2 ^{ème} classe TC	1
TNC 32h	1	TNC 32h	1
TNC 21h	2	TNC 21h	2
TNC 17h50	1	TNC 17h50	2
TNC 12h75	1	TNC 12h75	1
FILIERE SPORTIVE			
Opérateur des Activités Physiques et Sportives TC	1	Opérateur des Activités Physiques et Sportives TC	1

- **DIT** que les dépenses en résultant seront imputées sur les crédits que le Conseil s'engage à ouvrir.

TAUX AVANCEMENT DE GRADE

Vu l'avis du Comité Technique en date du 04 juillet 2017,
Après délibération, le conseil d'administration, à l'unanimité :

- **FIXE** à 100% pour tous les grades de tous les cadres d'emploi le taux d'avancement de grad
- **DIT** que les dépenses en résultant seront imputées sur les crédits que le Conseil s'engage à ouvrir.

DISPOSITIF DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL – fixation des critères d'évaluation

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 (article 69-II) modifiant les articles 76 et 76-1 de la loi n° 54-53 du 26 janvier 1984 relatif à l'entretien professionnel et qui prévoit désormais que « *L'appréciation, par l'autorité territoriale, de la valeur professionnelle des fonctionnaires se fonde sur un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct qui donne lieu à l'établissement d'un compte rendu. Les commissions administratives paritaires ont connaissance de ce compte rendu ; à la demande de l'intéressé, elles peuvent demander sa révision. Un décret en Conseil d'État fixe les modalités d'application du présent article.* »

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 2014-1526 du 16/12/2014 instaure à compter du 01/01/2015 l'entretien professionnel en lieu et place de la notation à titre pérenne dans la FPT.

Vu le décret n°2014-1526 du 16/12/2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux.

Vu l'avis du comité technique qui s'est prononcé sur les critères de l'entretien professionnel,

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité :

- **RAPPELLE** que la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée en fonction de critères prenant en compte la nature des tâches qui lui sont confiées et leur niveau de responsabilités.
- **ARRETE** les critères d'évaluation comme suit :

- l'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs,

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - rigueur - anticipation - initiative - analyse et synthèse - respect de l'organisation collective du travail - organisation - planification | <ul style="list-style-type: none"> - implication dans le travail - concevoir un projet - conduire un projet - mettre en application un projet - fiabilité et qualité du travail effectué - assiduité - disponibilité - respecter les délais et échéances... |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- les compétences professionnelles et techniques,

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - qualité d'expression écrite et orale ... - maîtrise des nouvelles technologies - adaptabilité aux évolutions des nouvelles technologies - innovation - réactivité - adaptabilité | <ul style="list-style-type: none"> - compétences techniques de la fiche de poste - connaissance de l'environnement professionnel - connaissances réglementaires - instruire les dossiers - respecter les normes et les procédures - appliquer les directives données - autonomie - entretenir et développer ses compétences |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- les qualités relationnelles

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - relations avec la hiérarchie administrative | <ul style="list-style-type: none"> - travail en équipe |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

Envoi en Préfecture
Retour de Préfecture
Publication

COMPTE RENDU
Séance du conseil d'administration CIAS
16 octobre 2017

- aptitudes relationnelles dans l'environnement professionnel
- écoute
- esprit d'ouverture au changement
- relations avec les élus
- relations avec le public (politesse, courtoisie) ...
- respect des valeurs du service public (continuité, égalité de traitement, poursuite de l'intérêt général)

- la capacité d'encadrement ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

- faire des propositions
- prendre des décisions
- faire appliquer les décisions
- prévenir les conflits
- arbitrer les conflits
- identifier les compétences individuelles et collectives
- mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives
- former les collaborateurs
- faire circuler les informations nécessaires à l'efficacité de l'équipe et des individus
- animer une équipe
- animer un réseau
- fixer les objectifs
- évaluer les résultats
- organiser
- piloter
- conduire une réunion
- déléguer
- contrôler
- dialogue
- communication
- négociation ...

**DELIBERATION CADRE RELATIVE AU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE
ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

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

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

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

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

Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu l'avis du Comité Technique

Vu le tableau des effectifs,

Considérant qu'il convient d'instaurer au sein du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays d'Uzerche, conformément au principe de parité tel que prévu par l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) en lieu et place du régime indemnitaire existant pour les agents Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays d'Uzerche,

Considérant que ce régime indemnitaire se compose :

- d'une part obligatoire, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) liée aux fonctions exercées par l'agent
- et d'une part facultative, le complément indemnitaire annuel (CIA), non automatiquement reconductible d'une année sur l'autre puisque lié à la manière de servir de l'agent

Considérant qu'il convient de définir le cadre général et le contenu de ce régime indemnitaire pour chaque cadre d'emplois,

Monsieur le Président propose à l'assemblée d'adopter les dispositions suivantes :

IFSE :

CONDITIONS DE VERSEMENT

L'IFSE fera l'objet d'un versement mensuel.

CONDITIONS DE REEXAMEN

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

- En cas de changement de fonctions (changement de groupe de fonctions avec davantage d'encadrement, de technicité ou de sujétions, ou mobilité vers un poste relevant du même groupe de fonctions) ;

Envoi en Préfecture
Retour de Préfecture
Publication

COMPTE RENDU
Séance du conseil d'administration CIAS
17 mai 2017

- A minima, tous les 4ans en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent (*cette disposition devrait également être applicable aux emplois fonctionnels à l'issue de la première période de détachement*) ;
- En cas de changement de cadre d'emploi suite à une promotion, ou la réussite à un concours.

PRISE EN COMPTE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE DES AGENTS ET DE L'EVOLUTION DES COMPETENCES

L'expérience professionnelle des agents sera appréciée au regard des critères suivants :

- *Nombre d'années sur le poste occupé (aussi bien dans la collectivité que sur les postes hors de la collectivité, dans le privé...)* ;
- *Nombre d'années dans le domaine d'activité (qui valorise davantage le parcours d'un agent et sa spécialisation)* ;
- *Capacité de transmission des savoirs et compétences auprès d'autres agents ou partenaires...* ;
- *Formation suivie*
- *etc...*

MODULATION DE L'IFSE DU FAIT DES ABSENCES

Il convient de délibérer sur les modalités de versement de l'IFSE :

- En cas de congé maladie ordinaire, le versement de l'IFSE sera suspendu à partir du 6ème jour d'absence par année civile, étant précisé que les 5 premiers jours peuvent être consécutifs ou non.
- En cas de congé pour maladie professionnelle ou accident de service/accident du travail : l'IFSE sera maintenu intégralement
- En cas de congés annuels, de congés de maternité ou pour adoption, et de congé paternité, l'IFSE est maintenu intégralement.
- En cas de congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie : *l'IFSE est suspendue.*

**Dans la FPE le principe est que le régime indemnitaire est versé aux agents dans les mêmes conditions et sur les mêmes périodes que le traitement (décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat dans certaines situations de congés.*

LE CIA

CADRE GENERAL

Il est instauré au profit des agents un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement et de la manière de servir, en lien avec l'entretien professionnel annuel.

Le versement de ce complément indemnitaire est laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel notifié à l'agent.

CONDITIONS DE VERSEMENT

Le CIA fera l'objet d'un versement annuel.

Ce complément n'est pas obligatoirement reconductible d'une année sur l'autre

REVALORISATION DU CIA :

Les montants maxima évolueront selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat, conduisant à ce que les primes et indemnités susvisées fassent l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants ou taux ou corps de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

MODULATION DU REGIME INDEMNITAIRE DU FAIT DES ABSENCES

Le CIA ne sera pas versé aux agents absents pendant les 12 derniers mois à compter de la date du précédent versement.

Après avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité :

- **DECIDE D'INSTAURER** l'IFSE dans les conditions indiquées dans la délibération
- **DECIDE D'INSTAURER** le complément indemnitaire dans les conditions dans la délibération
- **DIT** que les primes et indemnités seront revalorisées automatiquement dans les limites fixées par les textes de référence
- **DIT** que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget.
- **DIT** que la présente délibération prendra effet au 1^{er} décembre 2017.
- **DIT** que le montant individuel de l'IFSE et du CI sera décidé par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.
- **ABROGE** les délibérations antérieures déterminant les modalités d'octroi du régime indemnitaire pour les cadres d'emplois visés dans la présente délibération uniquement.

DECISION MODIFICATIVE N°2

Monsieur le Président propose au conseil d'administration de réaliser des ajustements budgétaires en fonctionnement et d'augmenter les crédits en investissement. Les ajustements suivants tiennent compte des amortissements à inscrire ainsi que de travaux à réaliser sur la maison de l'enfance.

COMPTE RENDU
Séance du conseil d'administration CIAS
17 mai 2017

FONCTIONNEMENT :

DEPENSES			RECETTES		
Compte	Objet	Montant	Compte	Objet	Montant
023	Virement à la section d'investissement	3 184.75 €	7473	Participations département	3 184.75 €
	Total Dépenses Fonctionnement	3 184.75 €		Total Recettes Fonctionnement	3 184.75 €

INVESTISSEMENT

DEPENSES			RECETTES		
Compte	Objet	Montant	Compte	Objet	Montant
2188	Autres immobilisations	10 118.00 €	021	Virement de la section de fonctionnement	3 184.75 €
20421	Privé - Biens mobiliers, matériel et études	- 500.00 €	10222	FCTVA	2 151.00 €
20422	Privé - Bâtiments et installations	- 300.00 €	1318	Subventions d'équipement - Autres	3 982.25 €
	Total Dépenses Investissement	9 318.00 €		Total Recettes Investissement	9 318.00 €

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité

- **APPROUVE** la décision modificative indiquée ci-dessus

La secrétaire,

Marie FOURNY

Le Président,

Michel DUBECH