Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0019-BF

DEPARTEMENT
DE TARN-ET-GARONNE

ARRONDISSEMENT
DE
CASTELSARRASIN

REPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE
CASTELSARRASIN

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2024_DEL_0019

OBJET : RENOUVELLEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.

L'an deux mille vingt-quatre et le dix du mois de juin (10.06.2024), à 10 heures, le Conseil d'Administration du CCAS de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 3 juin 2024

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. – Mme FERNANDEZ F. – M. SUERES J. - Mme TAILHADES C. – M. MESSEGUE A. – M. BERREDJEM J. – Mme ROUSSEL A.

Procurations :

M. CHAUDERON B.	à	Mme ROUSSEL A.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absentes excusées :

Mme SIERRA M.
Mme PAYSSOT A-M.
Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0019-BF

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2020_DEL_0021 du 28 juillet 2020 portant installation des membres du Conseil d'Administration ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2021_DEL_0025 du 27 septembre 2021 ainsi que la délibération n°2022_DEL_0055 du 28 novembre 2022 portant renouvellement du Conseil d'Administration du C.C.A.S. ;

Considérant que Madame THEVENIN Hélène, administratrice nommée représentant les associations de retraités et de personnes âgées, a présenté sa démission par lettre du 18 octobre 2023,
Considérant que Madame PESTEIL Chantal, administratrice nommée représentant les associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, a présenté sa démission par lettre du 28 novembre 2023,

Il convient de procéder à leur remplacement. C'est pourquoi Monsieur le Président a demandé à l'association Les anciens de CEGEDUR, par courrier du 6 juin 2024, de lui communiquer les coordonnées d'une personne de l'association pour remplacer Madame THEVENIN Hélène. Il a également demandé à l'association Les restos du cœur, par courrier du 13 décembre 2023, de lui communiquer les coordonnées d'une personne de l'association pour remplacer Madame PESTEIL Chantal, en vue de participer au Conseil d'Administration.

Considérant que l'association Les anciens de CEGEDUR a proposé la candidature de Madame PAYSSOT Anne-Marie,
Considérant que l'association Les restos du cœur a proposé la candidature de Monsieur MESSEGUE Alain,

Vu l'arrêté du Maire n°2024_ARR_0473 portant nomination d'un membre du Conseil d'Administration du C.C.A.S. Monsieur MESSEGUE Alain ;

Vu l'arrêté du Maire n°2024_ARR_0479 portant nomination d'un membre du Conseil d'Administration du C.C.A.S. Madame PAYSSOT Anne-Marie ;

Le Conseil d'Administration prend acte de la démission de Madame PESTEIL Chantal du Conseil d'Administration du C.C.A.S. et de son remplacement par Monsieur MESSEGUE Alain.
Le Conseil d'Administration prend acte de la démission de Madame THEVENIN Hélène du Conseil d'Administration du C.C.A.S. et de son remplacement par Madame PAYSSOT Anne-Marie.

Le Conseil d'Administration retrouve donc sa composition initiale avec le Président et ses 14 membres (7 élus issus du Conseil Municipal, 7 nommés par monsieur le Maire).

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0019-BF

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'A

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin acte la composition ci-dessous du Conseil d'Administration :

- **Président :**

- Monsieur BESIERS Jean-Philippe, Maire de Castelsarrasin.

- **Administrateurs élus issus du Conseil Municipal :**

- Mme BETIN Nadia ;
- Mme PECCOLO Marie-Christine ;
- Mme LUCAS MALVESTIO Marie
- Mme DE LA VEGA Isabelle ;
- Mme FERNANDEZ Françoise ;
- M. CHAUDERON Bernard ;
- Mme SIERRA Marie.

- **Administrateurs nommés représentant les associations :**

- M. SUERES Julien ;
- Mme TESTUT Nadine ;
- Mme TAILHADES Christine ;
- M. BERREDJEM Jérémy ;
- Mme ROUSSEL Anne ;
- M. MESSEGUE Alain ;
- Mme PAYSSOT Anne-Marie.

Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS

Signé électroniquement le 17 juin 2024

Signé électroniquement le 17 juin 2024

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0020-BF

DEPARTEMENT
DE TARN-ET-GARONNE

ARRONDISSEMENT
DE
CASTELSARRASIN

REPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE
CASTELSARRASIN

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2024_DEL_0020

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : SUPPRESSION DE POSTE.

L'an deux mille vingt-quatre et le dix du mois de juin (10.06.2024), à 10 heures, le Conseil d'Administration du CCAS de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 3 juin 2024

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. – Mme FERNANDEZ F. – M. SUERES J. - Mme TAILHADES C. – M. MESSEGUE A. – M. BERREDJEM J. – Mme ROUSSEL A.

Procurations :

M. CHAUDERON B.	à	Mme ROUSSEL A.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absentes excusées :

Mme SIERRA M.
Mme PAYSSOT A-M.
Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0020-BF

EXPOSE DES MOTIFS

Vu le code général de la fonction publique ;

Considérant qu'il appartient au Conseil d'Administration de fixer l'effectif et la quotité des emplois nécessaires au fonctionnement des services ;

Vu l'avis sollicité du Comité Social Territorial commun ;

Considérant qu'en raison des besoins de l'établissement, il convient de modifier le tableau des effectifs tel que suit :

- **Suppression de poste :**

  Au 1er septembre 2024

Filière	Nombre	Poste	Temps de travail	Service
Médico-Sociale	1	Agent Social	100 %	SAAD

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **d'approuver** la modification susvisée ainsi que ses modalités d'application ;
- **de charger** Monsieur le Président de procéder à toutes les démarches nécessaires à cette modification.

Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

Signé électroniquement le 17 juin 2024

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS

Signé électroniquement le 17 juin 2024

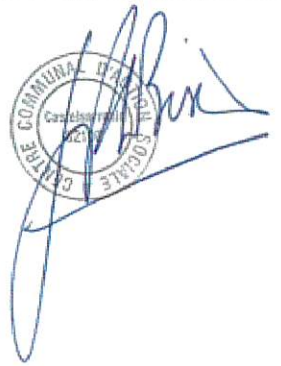
Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0020-BF

ETAT DU PERSONNEL AU 01/09/2024

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIES	EMPLOIS BUDGETAIRES			EMPLOIS POURVUS	EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT		
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	TOTAL		AGENTS TITULAIRES	AGENTS CONTRACTUELS	TOTAL
FILIERE ADMINISTRATIVE (a)		**14**	**0**	**14**	**14**	**12,80**	**1,00**	**13,80**
Attaché principal	A	1		1	1	1,00		1,00
Attaché	A	2		2	2	2,00		2,00
Rédacteur Principal 2ème classe	B	1		1	1	0,80		0,80
Rédacteur	B	2		2	2	2,00		2,00
Adjoint Administratif Principal 1ère cl.	C	5		5	5	5,00		5,00
Adjoint Administratif Principal 2ème cl.	C	1		1	1	1,00		1,00
Adjoint Administratif	C	2		2	2	1,00	1,00	2,00
FILIERE TECHNIQUE (b)		**5**	**0**	**5**	**5**	**5,00**	**0,00**	**5,00**
Agent Maîtrise Principal	C	2		2	2	2,00		2,00
Adjoint Technique	C	3		3	3	3,00		3,00
FILIERE SOCIALE (c)		**8**	**14**	**22**	**22**	**17,01**	**2,6**	**19,61**
Educateur de Jeunes Enfants de Classe Exceptionnelle	A	1		1	1	1,00		1,00
Assistant Socio-Educatif	A	1		1	1		1,00	1,00
Agent Social Principal de 1ère classe	C	1	2	3	3	2,71		2,71
Agent Social Principal de 2ème classe	C	2	1	3	3	2,80		2,80
Agent Social	C	3	11	14	14	10,50	1,60	12,10
FILIERE MEDICO-SOCIALE (d)		**6**	**0**	**6**	**6**	**5,80**	**0,00**	**5,80**
Puéricultrice Hors-Classe	A	1		1	1	1,00		1,00
Auxiliaire de Puériculture de Classe Supérieure	B	3		3	3	2,80		2,80
Auxiliaire de Puériculture de Classe Normale	B	2		2	2	2,00		2,00
FILIERE ANIMATION (e)		**13**	**0**	**13**	**13**	**6,00**	**7,00**	**13,00**
Animateur Principal 2ème cl.	B	2		2	2	2,00		2,00
Animateur	B	1		1	1	1,00		1,00
Adjoint d'Animation Principal de 2ème classe	C	1		1	1	1,00		1,00
Adjoint d'Animation	C	9		9	9	2,00	7,00	9,00
TOTAL GENERAL		**46**	**14**	**60**	**60**	**46,61**	**10,60**	**57,21**
(a+b+c+d+e)								

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0020-BF



ETAT DU PERSONNEL AU 01/09/2024						
AGENTS CONTRACTUELS EN FONCTION		CATEGORIE	SECTEUR	CONTRAT		
				Indice brut	Fondement du contrat	Nature du contrat
Agents occupant un emploi permanent (6)	TOTAL					
Assitante Maternelle	7	Hors Catégorie				CDI
Agents occupant un emploi non permanent (7)	TOTAL					
Auxiliaire de Puériculture de Classe Normale	1	B	MEDICO	389	remplacement	CDD
Agent Social	7	C	MEDICO	367	art L332-23-1 et L332-23-2	CDD
Contrôle de gestion	1	B	ADMIN			Activité Accessoire
TOTAL GENERAL	16,00					

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

DEPARTEMENT
DE TARN-ET-GARONNE

ARRONDISSEMENT
DE
CASTELSARRASIN

REPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE
CASTELSARRASIN

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2024_DEL_0021

OBJET : ACTUALISATION DU PROTOCOLE D'ACCORD SUR LE REAMENAGEMENT DES HORAIRES DE TRAVAIL DES AGENTS DE LA COMMUNE ET DU C.C.A.S. - APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE.

L'an deux mille vingt-quatre et le dix du mois de juin (10.06.2024), à 10 heures, le Conseil d'Administration du CCAS de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 3 juin 2024

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. – Mme FERNANDEZ F. – M. SUERES J. - Mme TAILHADES C. – M. MESSEGUE A. – M. BERREDJEM J. – Mme ROUSSEL A.

Procurations :

M. CHAUDERON B.	à	Mme ROUSSEL A.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absentes excusées :

Mme SIERRA M.
Mme PAYSSOT A-M.
Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

EXPOSE DES MOTIFS

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

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

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Par délibération référencée n°2018_DEL_0035 du 18 décembre 2018, le Conseil d'Administration a approuvé le protocole d'accord sur le réaménagement des horaires de travail des agents de la Commune et du C.C.A.S, appelé guide de gestion du temps, applicable au 1er janvier 2019.

Compte tenu de l'évolution sociétale vis-à-vis du marché de l'emploi survenue notamment depuis la pandémie de 2020, Monsieur le Président a souhaité, lors de la tenue du Comité Social Territorial commun du 11 septembre 2023, la création d'un groupe de travail sur les temps de travail chargé de faire part de ses préconisations en la matière avec les objectifs suivants :

- délivrer de meilleures conditions de travail aux agents en apportant, si besoin, des ajustements au protocole d'accord de gestion du temps applicable depuis le 1er janvier 2019 au sein de la Commune et du C.C.A.S, en veillant à garantir en tout premier lieu la délivrance du service public ;
- améliorer l'attractivité de la Commune et du C.C.A.S en matière de recrutement, dans un contexte où il est actuellement difficile de trouver des candidat(e)s.

Ce groupe de travail a ainsi eu l'occasion de travailler sur le sujet durant quatre réunions et établi les propositions suivantes que Monsieur le Président propose d'intégrer dans le protocole d'accord sur le réaménagement des horaires de travail des agents de la Commune et du C.C.A.S, à savoir :

- le télétravail reste établi sur la base d'un jour par semaine, compte tenu de la souplesse qui a été instaurée et de la possibilité de pouvoir recourir au télétravail occasionnel de manière limitée dans le temps (3 jours au maximum) ;

- maintenir la pause méridienne fixée à 45 minutes dans les services concernés (recommandation nationale) et les rythmes hebdomadaires de travail actuellement fixés à 36h30 et à 39h00 (hors services soumis à des obligations particulières) ;

- mettre en place les 39h00 (sur la base de 5 jours ou de 4,5 jours) pour les agents qui le souhaitent, sous réserve de sa justification organisationnelle et de l'accord du responsable de service (personnel encadrant et non encadrant) ;

- autoriser le personnel encadrant à pouvoir travailler sur un rythme de 36h30 (sur la base de 5 jours ou de 4,5 jours) pour les agents qui le souhaitent, sous réserve de sa justification organisationnelle et de l'accord du responsable de service ;

- autoriser l'utilisation du crédit permanent et à « l'heure » pour l'ensemble du personnel ;

- la règle de report des congés (année N sur année N+1) reste établie selon les conditions actuelles ;

- l'écrêtement reste fixé à 12 heures ;

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

- prévoir une période d'expérimentation de 6 mois avec réalisation
ci.

En conséquence, il est demandé à l'assemblée délibérante de se prononcer favorablement sur l'actualisation du protocole d'accord valant guide de gestion du temps de travail, à compter du 1er juillet 2024.

Vu le protocole d'accord sur le réaménagement des horaires de travail des agents de la Commune et du C.C.A.S. ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial commun du 17 mai 2024 ;

Vu l'avis de la Commission des Finances ;

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **d'approuver** le protocole d'accord sur le réaménagement des horaires de travail des agents de la Commune et du C.C.A.S. de Castelsarrasin actualisé, tel qu'annexé, avec prise d'effet au 1er juillet 2024 ;
- **d'autoriser** Monsieur le Président à signer ledit protocole.

Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS

Signé électroniquement le 17 juin 2024

Signé électroniquement le 17 juin 2024

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Commune de Castelsarrasin

C.C.A.S. de Castelsarrasin

Guide de gestion du temps

Protocole d'accord

sur le réaménagement des horaires de travail

des agents de la Commune et du C.C.A.S. de Castelsarrasin

applicable depuis le 1er janvier 2019

Synthèse des modifications au 01/07/2024

Vu, pour être annexé à la délibération
N° 2024_DEL_0021 du Conseil
d'Administration du 10/06/2024

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Préambule

Monsieur le Maire a souhaité, lors de la tenue du Comité Social Territorial du 11 septembre 2023, la création d'un groupe de travail sur le temps de travail chargé de faire part de ses préconisations en la matière avec les objectifs suivants :

- délivrer de meilleures conditions de travail aux agents en apportant, si besoin, des ajustements au protocole d'accord de gestion du temps applicable depuis le 1er janvier 2019 au sein de la Mairie et du C.C.A.S, en veillant à garantir en tout premier lieu la délivrance du service public.

- améliorer l'attractivité de la Mairie et du C.C.A.S en matière de recrutement, dans un contexte où il est actuellement difficile de trouver des candidat(e)s.

Constitution d'un groupe de travail

Un groupe de travail a ainsi été constitué et il a été composé des personnes suivantes :

- Monsieur Michel PONS en qualité de représentant de la Collectivité,
- Messieurs Michael PERRIN et Cédric CASTELLARIN en qualité de représentants du personnel,
- Messieurs Jean-Marie COUMES-MARQUET, Driss KHAIZA, Florent BARRIER et Christophe LEFEBVRE en qualité de représentants de l'administration,
- Monsieur Guillaume GISBERT pour la Mairie et Madame Émilie SOLLIER pour le C.C.A.S en qualité de volontaires du personnel,
- Monsieur Féthi KERRAOUI pour la Mairie et Madame Audrey HEMMERT pour le C.C.A.S en qualité de volontaires du personnel encadrant.

Réunions du groupe de travail

4 réunions du groupe de travail se sont tenues aux dates suivantes :

- 22 novembre 2023,
- 24 janvier 2024,
- 6 mars 2024,
- 24 avril 2024.

Préconisations du groupe de travail

Les préconisations du groupe de travail à propos du temps de travail ont été les suivantes pour faire évoluer le protocole d'accord de gestion du temps applicable depuis le 1er janvier 2019, à savoir :

- Le télétravail reste établi sur la base d'un jour par semaine, compte tenu de la souplesse qui a été instaurée et de la possibilité de pouvoir recourir au télétravail occasionnel de manière limitée dans le temps (3 jours au maximum).

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

- La pause méridienne reste fixée à 45 minutes dans les services concernés (recommandation nationale).
- Maintenir les rythmes hebdomadaires de travail actuellement fixés à 36h30 et à 39h00 (hors services soumis à des obligations particulières).
- Mettre en place les 39h00 (sur la base de 5 jours ou de 4,5 jours) sous réserve de sa justification organisationnelle pour les agents qui le souhaitent et de l'accord du responsable de service (personnel encadrant et non encadrant).
- Autoriser le personnel encadrant à pouvoir travailler sur un rythme de 36h30 (sur la base de 5 jours ou de 4,5 jours) pour les agents qui le souhaitent, sous réserve de sa justification organisationnelle et de l'accord du responsable de service.
- Autoriser l'utilisation du crédit permanent et à « l'heure » pour l'ensemble du personnel.
- La règle de report des congés (année N sur année N+1) reste établie selon les conditions actuelles.
- L'écrêtement reste fixé à 12 heures.
- Prévoir une période de test de 6 mois avec réalisation d'un bilan à l'issue de celle-ci.

Mise en œuvre des préconisations du groupe de travail

Monsieur le Maire a validé la mise en œuvre des préconisations du groupe de travail à compter du 1er juillet 2024, tant au niveau de la Mairie que du C.C.A.S, en faisant évoluer en conséquence le protocole d'accord de gestion du temps applicable depuis le 1er janvier 2019.

Avis du Comité Social Territorial commun

Le Comité Social Territorial commun, dûment saisi de la question, a émis le 17 mai 2024 un avis favorable unanime par rapport à l'évolution du protocole d'accord de gestion du temps applicable depuis le 1er janvier 2019, compte tenu des préconisations du groupe de travail qui seront applicables à compter du 1er juillet 2024.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Modifications apportées au protocole d'accord de gestion du temps applicable depuis le 1er janvier 2019 avec effet au 1er juillet 2024

Article 2-1- Cycles de travail

L'article 2-1 relatif aux cycles de travail du protocole d'accord de gestion du temps applicable depuis le 1er janvier 2019 est modifié de la manière suivante, à compter du 1er juillet 2024 :

Type de cycle	Service concerné	Nature du Cycle
Hebdomadaire	Tous les services, hors services annualisés ou services soumis à obligations particulières	36h30 / semaine ou 39h00 / semaine pour les postes qui le permettent en fonction des nécessités de service Sur rythmes de travail de 5 ou de 4,5 jours

Article 2-1-1- Conséquences d'un cycle de travail supérieur à 35 h 00

L'article 2-1-1 relatif aux conséquences d'un cycle de travail supérieur à 35 h 00 du protocole d'accord de gestion du temps applicable depuis le 1er janvier 2019 est modifié de la manière suivante, à compter du 1er juillet 2024 :

Tableau de compensation de dépassement des 35 h 00

Pour les agents, cas général (hors services annualisés ou services soumis à obligations particulières) :

Cycle	Jours travaillés	Sur 5 jours			Sur 4,5 jours			Observations
		Congés	RTT	Congés+RTT	Congés	RTT	Congés+RTT	
36h30	228	25	9	34	22.5	9	31.5	228 j travaillés / 9 JARTT = 25,33 j donc 1 JARTT en moins tous les 25.33 jours d'absence arrondis à 26 jours
39h00	228	25	23	48	22.5	23	45.5	228 j travaillés / 23 JARTT = 9,91 j donc 1 JARTT en moins tous les 10 jours d'absence

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Pour les encadrants et chargés de mission :

Cycle	Jours travaillés	Sur 5 jours			Sur 4,5 jours			Observations
		Congés	RTT	Congés+RTT	Congés	RTT	Congés+RTT	
36h30	228	25	9	34	22.5	9	31.5	228 j travaillés / 9 JARTT = 25,33 j donc 1 JARTT en moins tous les 25.33 jours d'absence arrondis à 26 jours
39h00	228	25	23	48	22.5	23	45.5	228 j travaillés / 23 JARTT = 9,91 j donc 1 JARTT en moins tous les 10 jours d'absence

Les agents (cas général) ainsi que les encadrants et chargés de mission amenés à dépasser transitoirement le temps de travail défini par le cycle de travail sont autorisés à récupérer les heures réalisées en plus par le biais du crédit permanent.

Les absences entrant dans ce cadre pourront être utilisées à l'heure au niveau des agents soumis à horaires variables tout comme ceux soumis à horaires fixes, sous réserve des nécessités de service et après accord préalable de la hiérarchie.

La règle d'écrêtage reste fixée sur le cycle d'un mois sur la base de 12h00.

- Pour les agents, cas général (hors services annualisés ou services soumis à obligations particulières), le cycle de travail applicable par défaut est le 36h30 (au choix sur 5 ou 4,5 jours).

Néanmoins, pour les agents occupant un poste de travail qui le permet et sous réserve de l'avis de la hiérarchie, il sera possible pour ces agents d'opter pour un cycle de travail de 39h00 (sur 5 jours ou 4,5 jours) en le sollicitant de manière écrite.

En cas d'accord, une autorisation sera délivrée par l'autorité territoriale.

Cette autorisation pourra être supprimée à tout moment dès lors que la nécessité de service n'est plus remplie ou en cas de changement d'affectation sur un poste de travail ne le permettant pas.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

- Pour les encadrants et chargés de mission le cycle de travail applicable par défaut est le 39h00 sur 5 jours.

Néanmoins, pour les agents occupant un poste de travail qui le permet et sous réserve de l'avis de la hiérarchie, il sera possible pour ces agents d'opter pour un cycle de travail de 39h00 sur 4,5 jours ou de 36h30 (sur 5 jours ou 4,5 jours) en le sollicitant de manière écrite.

En cas d'accord, une autorisation sera délivrée par l'autorité territoriale.

Cette autorisation pourra être supprimée à tout moment dès lors que la nécessité de service n'est plus remplie ou en cas de changement d'affectation sur un poste de travail ne le permettant pas.

Article 5-1-Temps complet

L'article 5-1 relatif au temps complet du protocole d'accord de gestion du temps applicable depuis le 1er janvier 2019 est modifié de la manière suivante, à compter du 1er juillet 2024 :

- **Pour les horaires normalisés des services de la Commune et du C.C.A.S (hors services annualisés ou services soumis à obligations particulières)**

Qui	Nbre de jours de congés/an	Cycle de travail	Nbre de jours d'ARTT/an
Agents	**25 jours sur 5 jours** **22.5 jours sur 4,5 jours** **+ jours de fractionnement**	**36 h 30 sur 5 jours** **Ou** **36 h 30 * sur 4,5 jours** **39 h 00 * sur 5 jours** **Ou** **39 h 00 * sur 4,5 jours**	**9 jours pour 36 h 30** **Ou** **23 jours pour 39 h 00**
Encadrants et chargés de mission	**25 jours sur 5 jours** **22.5 jours sur 4,5 jours** **+ jours de fractionnement**	**36 h 30 * sur 5 jours** **Ou** **36 h 30 * sur 4,5 jours** **39 h 00 sur 5 jours** **Ou** **39 h 00 * sur 4,5 jours**	**9 jours pour 36 h 30** **Ou** **23 jours pour 39 h 00**

* : sous réserve d'autorisation préalable.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Les autres dispositions prévues par le protocole d'accord de gestion du temps applicable depuis le 1er janvier 2019 demeurent inchangées.

Le 17 mai 2024

À Castelsarrasin,

Pour la Commune et le C.C.A.S. de Castelsarrasin,

Les membres du groupe de travail

Michel PONS 1er Adjoint	Michael PERRIN	Jean-Marie COUMES-MARQUET
	Cédric CASTELLARIN	Driss KHAIZA
	Florent BARRIER	Christophe LEFEBVRE
	Féthi KERRAOUI	Audrey HEMMERT
	Guillaume GISBERT	Émilie SOLLIER

Le Maire,

Président du C.C.A.S,

Jean-Philippe BESIERS

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Commune de Castelsarrasin

C.C.A.S. de Castelsarrasin

Guide de gestion du temps
contenu

Protocole d'accord

sur le réaménagement des horaires de travail

des agents de la Commune et du C.C.A.S. de Castelsarrasin

applicable depuis le 1er janvier 2019

situation actualisée au 1er juillet 2024

(ajouts surlignés en)

Vu, pour être annexé à la délibération
N° 2024_DEL_0021 du Conseil
d'Administration du 10/06/2024

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Préambule

Le constat : une absence de conformité à la réglementation en matière de temps de travail

Une base juridique non consolidée

La loi 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale **prévoit que les régimes mis en place avant l'entrée en vigueur de ladite loi peuvent être maintenus en application par délibération prise au plus tard le 31 décembre 2001.**

Le Conseil Municipal, lors de sa séance du 20 décembre 2000 et le Conseil d'Administration du CCAS lors de sa séance du 21 décembre 2000, ont décidé par anticipation de fixer à trente-cinq heures hebdomadaires à compter du 1er janvier 2001 le temps de travail des agents municipaux et du CCAS et de maintenir les avantages acquis notamment en matière de congés, sans pour autant confirmer ce dernier point dans le dispositif des délibérations (ce point est évoqué uniquement dans les exposés des motifs).

Cependant, pour confirmer le maintien de ces droits acquis, le Conseil Municipal aurait dû délibérer au plus tard le 31 décembre 2001 suite à la promulgation de la loi susvisée du 3 janvier 2001. Cela n'ayant pas été effectué, cette délibération est donc inopérante.

Une durée annuelle du temps de travail globalement inférieure à 1 607 heures

Lors de la réunion du Comité Technique du 6 novembre 2017, Monsieur le Maire a rappelé que la Fonction Publique dans sa globalité était enjointe de se mettre au plus tôt en conformité avec les dispositions légales et règlementaires qui régissent son fonctionnement.

En particulier, une enquête de la Direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques (DREES), publiée en décembre 2016, montre une différence de 10 % entre la durée annuelle du travail dans le secteur public et le secteur privé. Cette étude complète les derniers rapports sur le temps de travail dans la fonction publique territoriale : celui de la Cour des comptes sur la masse salariale de l'État de 2015 et celui de Philippe Laurent publié en 2016.

Les chambres régionales des comptes intègrent, dans leurs rapports d'observations, une analyse systématique des temps de travail dans les collectivités auditées. De nombreuses collectivités ont été amenées à prendre, sans délai ni concertation interne, des dispositions pour se mettre en conformité, ce qui a pu causer de vifs mouvements de réaction et d'incompréhension dans le personnel.

C'est la raison pour laquelle Monsieur le Maire a demandé à ce que la collectivité s'engage résolument mais de manière concertée dans une démarche devant aboutir à une nouvelle organisation du temps de travail conforme aux textes, au 1er janvier 2019.

L'écart constaté

L'état des lieux fait apparaître que la durée annuelle effective du temps de travail est inférieure à la durée légale. Le temps de travail annuel de la plupart des agents municipaux s'établit à 1 557 heures, soit une perte de 50 heures de travail par an et par agent. En nombre de jours de 7 h 00, cela correspond à 7,1 jours environ.

Cela s'explique par l'attribution, après l'année 1981, où le nombre de jours de congé était fixé à 20 jours :

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

- de 4 jours supplémentaires en « alignement avec le droit aux congés des agents employés par l'hôpital »,
- d'1 jour supplémentaire accordé par Monsieur le Maire pour la Saint Alpinien,
- de 2 jours supplémentaires pour les ponts,
- de 2 jours supplémentaires de fractionnement attribués automatiquement sans condition,
- de 5 jours supplémentaires pour la 5ème semaine de congés payés.

Tableau des écarts entre la situation actuelle et la situation légale prise comme objectif (cas général)

	Situation légale		Situation actuelle
nombre de jours dans l'année	365		365
repos hebdomadaire	104		104
congés annuels (hors jours de fractionnement)	25		32
jours fériés	8		8
reste en jours travaillés	228		221
méthode 1	228		221
x 7 h 00 par jour	7		7
	1596		1547
méthode 2	228		221
/ 5 j par semaine	5		5
Nombre de semaines travaillées	45.6		44.2
	35		35
	1596		1547
arrondi à	1600		1550
heures de solidarité	7		7
total	1607		1557
différence		**50 h ou 3000 min/221 jours travaillés**	

(Ce tableau reproduit la situation actuelle des agents à 35 h 00 sur 5 jours sans RTT).

Les objectifs sont :

- respecter la loi et la réglementation en matière de durée et d'organisation du temps de travail, notamment en appliquant la durée annuelle du temps de travail fixée à 1 607 heures.

- adapter l'organisation des cycles de travail pratiqués par les services le cas échéant.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Les domaines dans lesquels la collectivité a statué récemment en conformité avec les dispositions statutaires en matière de temps de travail

- Le régime des autorisations d'absence fait l'objet d'une délibération en date du 19 décembre 2016 pour la Commune et du 27 février 2017 pour le CCAS. Il a reçu l'avis préalable du Comité Technique.

- Le régime des astreintes a aussi fait l'objet de délibérations après avis du Comité Technique :
  - délibération du 5 avril 2015 pour les astreintes de décision et d'exploitation (Commune),
  - délibération du 11 février 2016 pour les astreintes du service « Festivités » (Commune),
  - délibération du 18 mai 2016 pour les astreintes du service Aide à Domicile (CCAS).

Une démarche adaptée

Les objectifs prioritaires fixés par l'Autorité Territoriale pour mettre en œuvre une organisation du temps de travail conforme à la réglementation et adaptée aux besoins du service

Monsieur le Maire et l'Adjoint délégué aux Ressources Humaines ont demandé à la Direction Générale de la collectivité de réaliser un état des lieux de la situation en matière de temps de travail au sein des services de la Commune et du C.C.A.S. et de bâtir un projet de mise en conformité et de cohérence interne.

L'aboutissement de ce projet a été fixé au 1er janvier 2019.

Pour suivre l'évolution des travaux sur le projet, il a été décidé d'instaurer un Comité de pilotage composé de personnes représentatives de la Commune.

La méthodologie de conduite du projet de réaménagement des horaires de travail

- **La constitution d'un Comité de pilotage, trait d'union avec les agents des services**

Un comité de pilotage présidé par l'Adjoint délégué aux Ressources Humaines, composé du Directeur Général des Services, de directeurs et responsables de services, de représentants syndicaux du personnel siégeant au Comité technique, de représentants des agents, a été constitué afin de fixer les orientations et valider les différentes phases du travail mené par les différents acteurs :
- recueil des informations du terrain, des observations de tous les agents du C.C.A.S. et de la Commune principalement par les représentants du personnel ;
- recherche documentaire, proposition de solutions, études de conformité, de faisabilité, préparation des réunions et rédaction des synthèses, rédaction du présent guide, par le service des Ressources Humaines.

Les membres du Comité de Pilotage, désignés par Monsieur le Maire, sont Mesdames et Messieurs :

Représentant de la Commune

Michel PONS, Adjoint délégué aux Ressources Humaines

Directeurs et responsables de Services

Jean-Marie COUMES-MARQUET, Directeur Général des Services
Nicole PAGNI, Directrice du C.C.A.S.
Michel KRANTSCHENKO, Directeur Général des Services Techniques

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Philippe BENZEKRI, Directeur des Ressources Humaines

Représentants syndicaux du personnel élus au Comité Technique

Marlène FURLAN
Françoise KOZLOWSKI
Marlène MACCARI
Nicole MAGNIEN
Daniel MARLIERE
Mickaël PERRIN
Manuel ZORILLA

Représentants volontaires des agents représentatifs des services

Julie BRINGEL (Service de la Culture)
Camille DERVAUX (Service des Affaires Scolaires)
Christophe DUCOS (Services Techniques Bâtiment)
Christophe LAFLEURANCE (Services Techniques Voirie)
Franck TREVISSON (Service ASVP)
Séverine DUCASSE, (Service des Ressources Humaines du C.C.A.S.)

Agents présents dans le cadre de leurs fonctions

Esthel THIAM, rapportrice, Service des Ressources Humaines de la Commune

Il est à noter que l'Adjoint au Maire Délégué aux Ressources Humaines n'a pas souhaité participer aux réunions du Comité de pilotage afin de ne pas peser sur les négociations et de laisser le champ libre aux propositions des membres du Comité de pilotage.

Les membres du groupe de travail ayant travaillé sur la mise à jour du guide des temps, durant 4 réunions s'étant déroulées les 22 novembre 2023, 24 janvier 2024, 6 mars 2024 et 24 avril 2024, sont :

- Monsieur Michel PONS en qualité de représentant de la Collectivité,
- Messieurs Michael PERRIN et Cédric CASTELLARIN en qualité de représentants du personnel,
- Messieurs Jean-Marie COUMES-MARQUET, Driss KHAIZA, Florent BARRIER et Christophe LEFEBVRE en qualité de représentants de l'administration,
- Monsieur Guillaume GISBERT pour la Mairie et Madame Émilie SOLLIER pour le C.C.A.S en qualité de volontaires du personnel,
- Monsieur Féthi KERRAOUI pour la Mairie et Madame Audrey HEMMERT pour le C.C.A.S en qualité de volontaires du personnel encadrant.

- **Le calendrier du projet**

La réunion d'installation du Comité de pilotage s'est tenue le 6 février 2018. 5 réunions ont été nécessaires pour permettre de présenter à Monsieur le Maire et au Président du Comité de Pilotage, Adjoint Délégué aux Ressources Humaines, lors de la 6ème réunion, le projet de mise en œuvre pour une application au 1er janvier 2019.

Le nouveau paramétrage du système informatisé de gestion des temps et des absences a été mené dès que les principes majeurs d'organisation du temps de travail ont été validés par le Comité de Pilotage, soit à compter d'octobre 2018.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Définir correctement le cadre juridique et les notions applicables en matière de temps de travail

Cadre juridique applicable

- **La loi 84-53 du 26 janvier 1984**

- **Le décret 2000-815 du 25 aout 2000** relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique d'État **fixe la durée de travail à trente-cinq heures par semaine, à partir du 1er janvier 2002, soit 1600 heures annuelles.**

- **Le décret 2001-623 du 12 juillet 2001** pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, **fixe la durée légale du temps de travail hebdomadaire à trente-cinq heures pour les fonctionnaires territoriaux à temps complet.**

- **La loi 2001-2 du 3 janvier 2001** relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale **prévoit que les régimes mis en place avant l'entrée en vigueur de ladite loi peuvent être maintenus en application par délibération prise au plus tard le 31 décembre 2001.**

- **La loi du 30 juin 2004**, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes handicapées **modifiée par la loi 2008-351 du 16 avril 2008** relative à la journée de solidarité, porte la durée annuelle du temps de travail à 1607 heures et instaure la journée de solidarité à la suite de l'épisode caniculaire de 2003. Cette journée de solidarité, fixée initialement au lundi de pentecôte, est, par la loi du 16 avril 2008, laissée au libre choix des collectivités.

- **La circulaire du Ministre de la Fonction Publique du 31 mars 2017**, Mme Annick Girardin, **rappelle la règlementation en vigueur en matière de durée de temps de travail et invite les collectivités qui ont mis en place un régime plus favorable avant la loi du 3 janvier 2001 à le réexaminer dans le respect du dialogue social et avec les représentants des personnels.**

Titre 1 - Application des principales dispositions en matière de temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale au personnel de la Commune et du C.C.A.S. de Castelsarrasin

Article 1-1- Personnels concernés

Le présent protocole est applicable aux agents employés par la Commune de Castelsarrasin ou son Centre Communal d'Action Sociale.
Le présent protocole est applicable aux personnels de droit public quel que soit leur temps de travail (temps complet ou non-complet, temps plein ou temps partiel), à l'exception des agents en contrat de vacation.

Sont donc concernés par ce règlement :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- les agents en détachement ou mis à disposition de la Commune ou du C.C.A.S. de Castelsarrasin
- les agents contractuels de droit public.
- Il est applicable aux personnels de droit privé (emplois aidés et contrats d'apprentissage) sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des stipulations plus favorables de leur contrat de travail.

Il est également applicable, le cas échéant, aux étudiants stagiaires, personnes en immersion professionnelle et volontaires en service civique sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnes ou des stipulations plus favorables des conventions individuelles.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Article 1-2- Date d'entrée en vigueur du protocole

Le présent protocole entre en vigueur à compter du 1er janvier 2019.

Article 1-3- Non-respect du protocole

Le non-respect par un agent des règles édictées dans le présent protocole fera l'objet d'un rappel à l'ordre.

En cas de nouveau manquement dans le délai de 3 mois suivant le rappel à l'ordre, une sanction disciplinaire pourra, sur proposition du chef de service, être prise à l'encontre de l'agent.

Article 1-4-Temps de travail effectif

Le calcul de la durée du temps de travail d'un agent repose sur la notion de temps de travail effectif. Il s'agit du temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Le temps de travail effectif prend en compte les temps suivants :

- le temps d'activité pendant les horaires du service, y compris les temps de déplacement entre deux lieux de travail ;

- le temps consacré à une mission, dûment et préalablement validée par un ordre de mission, formulaire signé préalablement par le responsable direct et l'autorité territoriale si la mission a lieu hors des frontières de la Commune ;

- le temps d'intervention à l'occasion d'une astreinte, y compris le temps de déplacement entre son domicile et le lieu d'intervention ;

- le temps pendant lequel l'agent est en formation autorisée par l'employeur. Un ordre de mission consacre cette autorisation ;

- le temps d'absence pour motifs syndicaux ;

- le temps consacré aux pauses, si celle-ci est de courte durée, prise dans les locaux de l'administration et si l'agent reste à disposition de l'employeur pour se conformer à ses directives. La pause méridienne en est exclue.

Article 1-5- Éléments non pris en compte dans le temps de travail effectif

Ne sont pas comptabilisés dans le calcul du temps de travail effectif :

- le temps d'habillage et de déshabillage car l'agent n'est pas encore en mesure de se conformer aux directives de ses supérieurs ;

- les congés annuels ;

- la pause méridienne, pendant laquelle l'agent peut s'absenter du lieu de travail, vaquer à ses occupations personnelles. **La durée de la pause méridienne applicable à l'ensemble des services, hors nécessité de service, est fixée par l'assemblée délibérante à 45 mn minimum. Le système d'enregistrement informatisé des temps de travail** prend en compte cette durée de 45 mn ;

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

- Les astreintes, périodes pendant lesquelles l'agent a pour obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer une intervention. Durant cette période, l'agent n'est pas à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, ce qui ne permet pas de la qualifier de travail effectif.

En revanche, les interventions effectuées dans ce cadre sont considérées comme du temps de travail effectif et comptabilisées en heures supplémentaires, venant s'ajouter aux autres heures supplémentaires validées dans le compte pour le mois en cours. Rappel : le nombre d'heures supplémentaires effectuées dans un mois donné ne peut excéder 25 heures, sauf circonstances particulières précisées par les textes ;

Les autorisations spéciales d'absence, les congés de maladie ordinaire, les congés de maladie pour accident de service ou maladie professionnelle, de maternité, de paternité, ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif mais ne sont pas exclus du calcul de la durée légale du travail.
Les agents en congé de maternité ou paternité sont réputés en activité mais pas en service effectif (temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives). Le nombre de jours d'aménagement et de réduction du temps de travail ne peut toutefois pas être modulé en cas de congé de maternité ou de congé de paternité (réponse ministérielle au Sénat (réponse 03592 JO Sénat du 14/03/2013).

L'agent est réputé être dispensé d'effectuer les heures de travail demandés le jour de l'absence. En revanche, n'étant pas du temps de travail effectif, ces absences ne génèrent pas de droits à réduction du temps de travail (ARTT), même si, dans certains cas notamment de réunions syndicales par exemple, le temps consacré à cette activité dépasse le temps de travail effectif habituel.

Article 1- 6 - durée légale annuelle du temps de travail

La durée annuelle du temps de travail d'un agent public à temps complet est fixée à 1 607 heures. Cette durée est calculée selon la définition introduite par la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 modifiée par la loi n°2008-351 du 16 avril 2008 :

Nombre de jours dans l'année (A)	365 jours
Nombre de jours non-travaillés (B)	137 jours
Repos hebdomadaire (samedi et dimanches (2 x 52)	104 jours
Jours fériés (en moyenne)	8 jours
Congés annuels (5 fois les obligations hebdomadaires)	25 jours
Nombre de jours travaillés (A-B)	228 jours
Durée moyenne de la journée de travail effective	7h00
Durée annuelle du temps de travail	1 596 h arrondies à 1 600 h
Journée de solidarité (C)	7h00
Durée annuelle totale du temps de travail (A-B+C)	1 607 h

Les 7 heures correspondant à la journée de solidarité sont prises en compte dans la durée du temps de travail en donnant lieu à la diminution d'un jour d'ARTT. La réduction d'un jour d'ARTT équivaut à une réduction de 7 h 00.
Dans le cas d'un cycle de travail supérieur à 35 h 00, le temps effectué par l'agent au titre de la journée de solidarité au-delà de 7 h 00 lui est restitué.
Dans le cas particulier où l'agent ne dispose pas de jour d'AARTT, l'agent devra effectuer 7 h 00 de plus annuellement.

Titre 2 - L'application conforme de la réglementation en matière de dépassement de la durée légale du temps de travail

La durée annuelle légale du travail ne peut être dépassée. Si les cycles de travail définis par l'assemblée délibérante dépassent la durée de 1 607 heures, les agents doivent bénéficier d'ARTT permettant de compenser ce dépassement et respecter ainsi la durée annuelle.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Le nombre de jours d'ARTT octroyé est forfaitaire. Il tient compte de l'ampleur du dépassement de la durée de temps de travail dans la semaine fixé ; pour exemple :

- pour 36 h 30 hebdomadaires de travail, le nombre de jours d'ARTT est fixé à 9
- pour 39 h 00 hebdomadaires de travail, le nombre de jours d'ARTT est fixé à 23

Le nombre de jour d'ARTT est réduit en cas d'absence, puisqu'il dépend du temps effectivement travaillé par l'agent.

Article 2-1- Cycles de travail

Un cycle de travail correspond à la période de référence sur laquelle les horaires de travail de l'agent sont déterminés. Les cycles peuvent être :

- hebdomadaires : les horaires sont identiques d'une semaine sur l'autre tout au long de l'année ;
- annualisés : dans le respect des 1 607 heures annuelles, l'agent peut avoir à réaliser des horaires hebdomadaires de durées différentes, en fonction des besoins du service, notamment du fait de l'existence de périodes d'activité intensive (« haute saison ») et de périodes d'activité plus réduite (basse saison) ;
- aménagés : aménagements horaires en fonction de l'événementiel.

La collectivité choisit de déterminer les modèles de cycle de travail suivants :

type de cycle	Service concerné	Nature du Cycle	Délibération
Hebdomadaire	Tous les services hors services annualisés présentés ci-dessous	36 h 30 / semaine ou 39 h 00 / semaine pour les encadrants et chargés de mission	17 décembre 2018 (CCAS) 18 décembre 2018 (Commune)
Annualisation	Agents des écoles maternelles	Période d'activité scolaire : 39 h x 36 semaines Période de congés scolaires : 50 heures à répartir	19 mai 2018 et 18 décembre 2018
	Capitainerie	3 périodes : Haute saison : 40 h/sem. sur 9 sem. Basse saison : 27 h sur 34,5 sem. intermédiaire : 37 h sur 8,5 sem.	8 février 2018
	Secrétariat de l'école de musique	Activité scolaire : 39 h x 36 sem. congés scolaires : 50 h à répartir pendant les vacances scolaires	24 mai 2015 modifiée par délibération du 18/12/2018
	Service Festivités (Services Techniques)	À définir	
Aménagement	Service Culturel Service Communication CCAS	36 h 30 / semaine ou 39 h 00 / semaine pour les encadrants et chargés de mission	17 décembre 2018 (CCAS) 18 décembre 2018 (Commune)

L'article 2-1 relatif aux cycles de travail du protocole d'accord de gestion du temps applicable depuis le 1er janvier 2019 est modifié de la manière suivante, à compter du 1er juillet 2024 :

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Type de cycle	Service concerné	Nature du Cycle
Hebdomadaire	Tous les services, hors services annualisés ou services soumis à obligations particulières	36h30 / semaine ou 39h00 / semaine pour les postes qui le permettent en fonction des nécessités de service Sur rythmes de travail de 5 ou de 4,5 jours

Article 2-1-1- Conséquences d'un cycle de travail supérieur à 35 h 00

La collectivité a décidé de définir des cycles de travail conduisant au dépassement des 35 heures. En conséquence, afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1 607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail doivent être accordés.

Les congés pour raisons de santé et les autorisations spéciales d'absence, à l'exception de celles relatives à l'exercice du droit syndical, conduisent, selon des règles précises, à réduire le nombre de jour d'ARTT.

Tableau de compensation de dépassement des 35 h 00

Pour les agents, cas général

Cycle	Jours travaillés	Sur 5 jours			Sur 4,5 jours			observations
		Congés	RTT	Congés+RTT	Congés	RTT	Congés+RTT	
36 h30	228	25	9	34	22.5	9	31.5	228 j travaillés / 9 JARTT = 25,33 j donc 1 JATT en moins tous les 25.33 jours d'absence

Si la durée du travail dépasse la durée fixée pour le cycle de travail, des heures supplémentaires seront prises en compte. Le choix entre rémunération et récupération est à la discrétion de la collectivité mais le principe adopté est la récupération (voir régime des heures supplémentaires dans la partie Mots clés).

Le mode de récupération des heures supplémentaires s'établit comme suit :

- heures normales : pour 1 heure travaillée, 1 heure 15 récupérée ;
- heures de dimanche ou jours fériés : pour 1 heure travaillée, 1,66 heures récupérées ;
- heures de nuit : pour 1 heure travaillée, 2 heures récupérées.

(note de service du 6 février 2017)

Pour les agents travaillant 4,5 jours/semaine, ils pourront, à la demande du chef de service, être amenés exceptionnellement à travailler sur la demi-journée non travaillée. Dans ce cas, cette demi-journée sera récupérée sur une autre journée habituellement travaillée.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Pour les encadrants et chargés de mission

Cycle	Jours travaillés	Sur 5 jours			observations
		Congés	RTT	Congés+RTT	
39 h 00	228	25	23	48	228 j travaillés / 23 JARTT = 9,91 j donc 1 JATT en moins tous les 10 jours d'absence

L'article 2-1-1 relatif aux conséquences d'un cycle de travail supérieur à 35 h 00 du protocole d'accord de gestion du temps applicable depuis le 1er janvier 2019 est modifié de la manière suivante et ce, à compter du 1er juillet 2024 :

Tableau de compensation de dépassement des 35 h 00

Pour les agents, cas général (hors services annualisés ou services soumis à obligations particulières) :

Cycle	Jours travaillés	Sur 5 jours			Sur 4,5 jours			Observations
		Congés	RTT	Congés+RTT	Congés	RTT	Congés+RTT	
36h30	228	25	9	34	22.5	9	31.5	228 j travaillés / 9 JARTT = 25,33 j donc 1 JARTT en moins tous les 25.33 jours d'absence arrondis à 26 jours
39h00	228	25	23	48	22.5	23	45.5	228 j travaillés / 23 JARTT = 9,91 j donc 1 JARTT en moins tous les 10 jours d'absence

Pour les encadrants et chargés de mission :

Cycle	Jours travaillés	Sur 5 jours			Sur 4,5 jours			Observations
		Congés	RTT	Congés+RTT	Congés	RTT	Congés+RTT	
36h30	228	25	9	34	22.5	9	31.5	228 j travaillés / 9 JARTT = 25,33 j donc 1 JARTT en moins tous les 25.33 jours d'absence arrondis à 26 jours

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

39h00	228	25	23	48	22.5	23	45.5	228 j travaillés / 23 JARTT = 9,91 j donc 1 JARTT en moins tous les 10 jours d'absence

Les agents (cas général) ainsi que les encadrants et chargés de mission amenés à dépasser transitoirement le temps de travail défini par le cycle de travail sont autorisés à récupérer les heures réalisées en plus par le biais du crédit permanent.

Les absences entrant dans ce cadre pourront être utilisées à l'heure au niveau des agents soumis à horaires variables tout comme ceux soumis à horaires fixes, sous réserve des nécessités de service et après accord préalable de la hiérarchie.

La règle d'écrêtage reste fixée sur le cycle d'un mois sur la base de 12h00.

- Pour les agents, cas général (hors services annualisés ou services soumis à obligations particulières), le cycle de travail applicable par défaut est le 36h30 (au choix sur 5 ou 4,5 jours).

Néanmoins, pour les agents occupant un poste de travail qui le permet et sous réserve de l'avis de la hiérarchie, il sera possible pour ces agents d'opter pour un cycle de travail de 39h00 (sur 5 jours ou 4,5 jours) en le sollicitant de manière écrite.

En cas d'accord, une autorisation sera délivrée par l'autorité territoriale.

Cette autorisation pourra être supprimée à tout moment dès lors que la nécessité de service n'est plus remplie ou en cas de changement d'affectation sur un poste de travail ne le permettant pas.

- Pour les encadrants et chargés de mission le cycle de travail applicable par défaut est le 39h00 sur 5 jours.

Néanmoins, pour les agents occupant un poste de travail qui le permet et sous réserve de l'avis de la hiérarchie, il sera possible pour ces agents d'opter pour un cycle de travail de 39h00 sur 4,5 jours ou de 36h30 (sur 5 jours ou 4,5 jours) en le sollicitant de manière écrite.

En cas d'accord, une autorisation sera délivrée par l'autorité territoriale.

Cette autorisation pourra être supprimée à tout moment dès lors que la nécessité de service n'est plus remplie ou en cas de changement d'affectation sur un poste de travail ne le permettant pas.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Article 2-2-Prescriptions minimales à respecter en matière d'application du temps de travail quotidien et hebdomadaire

Article 2-2-1- Durée quotidienne du temps de travail

Les services doivent se conformer impérativement aux prescriptions minimales rappelées par le décret n°2000-815 du 25 août 2000 :

- la durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures (art 3-3) ;
- l'amplitude maximale de la journée de travail entre l'arrivée le matin et le départ le soir est fixée à 12 heures (art 3-5) ;
- le repos quotidien est au minimum de 11 heures (art 3-4) (pause méridienne et temps privé entre la fin du jour de travail et le début du jour de travail suivant) ;
- un agent ne peut travailler 6 heures de travail sans un temps de pause minimal de 20 minutes (art 3-7). Cette règle est à prendre en compte en cas d'horaires décalés et d'absence exceptionnelle de pause méridienne.

Il ne peut être dérogé à ces prescriptions que lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient (intempéries, trouble à l'ordre public...), sur demande du chef de service et validation par la Direction Générale des Services.

Les représentants du personnel par l'intermédiaire du Comité Technique doivent en être immédiatement informés.

Article 2-2-2- Durée hebdomadaire du temps de travail

Les services doivent se conformer impérativement aux prescriptions minimales rappelées par le décret n°2000-815 du 25 août 2000 :

- la durée hebdomadaire du travail ne peut excéder, heures supplémentaires incluses, 48 heures au cours d'une même semaine et 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives ;

- le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures consécutives, soit 24 heures (en général le samedi et le dimanche lorsqu'ils ne sont pas travaillés plus 11 heures de repos quotidien).

Toutefois, comme pour le dépassement des prescriptions minimales en matière de durée de la journée de travail, la collectivité peut déroger de manière limitée à ces règles lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient. Le Comité Technique en est immédiatement informé.

Titre 3 - Congés et autorisations d'absence

Article 3-1- nombre de jours de congés annuels et de jours de fractionnement

Le nombre de jours de congés est fixé à 5 fois la durée hebdomadaire de travail, soit 25 jours ouvrés pour un agent travaillant à temps complet sur 5 jours.

A ce droit s'ajoutent des congés supplémentaires appelés **jours de fractionnement. Le décret 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux fixe les règles d'attribution des congés supplémentaires, dits « congés de fractionnement » :**

- lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période allant du 1er mai au 31 octobre est égal à 5, 6 ou 7 jours, il est attribué un jour de congé supplémentaire (25 jours + 1 = 26 jours) ;
- si le nombre de jours de congés pris en dehors de la période allant du 1er mai au 31 octobre est d'au moins 8 jours, il est attribué deux jours de congés supplémentaires (25 jours + 2 = 27 jours).

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Lorsque l'agent travaille à temps partiel, aucune proratisation n'est effectuée, ces jours supplémentaires étant attribués dans les mêmes conditions qu'aux agents travaillant à temps plein.

Pour les agents dont le planning de congés est imposé par le service (fermeture de structure par exemple), les jours de fractionnement sont attribués, même si les conditions ci-dessus ne sont pas respectées.

Les jours de fractionnement acquis en fin d'année N peuvent être posés jusqu'au 31 janvier de l'année N+1.

Article 3-2- Conditions d'utilisation du droit à congés

Article 3-2-1 demandes de congés

La demande des congés annuels doit se faire, via le logiciel dédié à la gestion des temps, dans un délai raisonnable estimé à 8 jours avant la date du congé*. Il est demandé aux responsables de service de soumettre au Directeur Général des Services à la Directrice du CCAS et au Directeur des Ressources Humaines, le planning des congés de longue durée avant leur validation comme le rappelle une note de service (voir note de service en annexes).

* selon les nécessités de service dans certains services du CCAS.

Les jours de congé **doivent être pris au cours de l'année civile, c'est-à-dire avant le 31 décembre, sauf cas particuliers évoqués ci-dessous**.

Article 3-2-2- la règle commune du non report des congés

Les congés annuels ne peuvent pas être reportés d'une année sur l'autre, sauf autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale et pour des raisons de service.

Les congés annuels non pris en raison de congés de maladie ou accident de service font exception à cette règle. Les jours non pris pour raison de santé sont reportés sur le compte de l'année suivante, dans les conditions et sous les réserves citées par les textes.

Le report peut être envisagé en cas de congés de maladie ou accident de service d'une durée de plus de 4 mois et lorsque l'agent n'est pas en mesure de prendre ses congés avant le 31 décembre de l'année en cours.

Dans ce cas, la demande de report est systématiquement soumise à l'autorisation de l'autorité territoriale.

Pour tous les agents, les droits à congés restant de l'année écoulée pourront être reportés sur la première semaine de janvier lorsque celle-ci est comprise dans les congés scolaires.

Au terme de cette période, les congés restant qui n'auront pas été pris pourront, à la demande de l'agent concerné, être versés dans un Compte Épargne Temps avant le 31 décembre 2018 ou seront perdus définitivement.

Article 3-2-Congés annuels et jours fériés

Les jours fériés ne constituent pas des congés annuels et ne peuvent être récupérés lorsque les agents ne travaillent pas du fait du temps partiel ou d'une fermeture habituelle du service.

Si durant l'année en cours, l'agent a pris au moins 20 jours de congés, il peut demander à ce que le reliquat soit transféré sur son Compte Épargne Temps. En dehors de ces cas, et conformément à la réglementation, l'agent perd le bénéfice les

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

congés non pris au 1er janvier de l'année suivante. Cette disposition ne s'applique pas aux heures supplémentaires, au repos compensateur.

- Un agent **ne peut s'absenter plus de 31 jours consécutifs**, samedis, dimanches, jours fériés et repos compensateur inclus.

- Les dates des congés restent soumises à l'accord exprès du chef de service qui doit, pour les périodes de congés scolaires d'été et d'hiver, avoir établi, communiqué et fait validé auprès du Directeur Général des Services, le planning de départ en congés des agents de son service. Une note de service, diffusée chaque année, rappelle ce principe ainsi que :

  - l'obligation, pour chaque responsable de service, de vérifier que 50% des effectifs sont bien présents, sauf cas de force majeure ;
  - pour l'arbitrage entre les agents d'une même équipe sur le choix des périodes de congés annuels, la priorité, est donnée aux agents chargés de famille, à savoir les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants en âge de scolarité obligatoire soit âgés de 3 à 16 ans.

Article 3-3- Autorisations spéciales d'absence

L'employeur peut octroyer aux agents des autorisations spéciales d 'absence (ASA) liées à des motifs civiques, familiaux ou des événements professionnels. La collectivité est libre de définir son propre régime par délibération dans le respect du principe de parité avec les agents de la Fonction Publique d'État. La liste des « ASA » octroyée par la Commune de Castelsarrasin et son CCAS est définie **par une délibération du Conseil Municipal du 19 décembre 2016 et une délibération du Conseil d'Administration du CCAS du 2 février 2017**.

Une ASA doit être prise, sauf exception précisée par la réglementation, au moment de l'évènement qui en motive la demande. Elle ne peut pas se substituer à un congé ou à une période de repos. Elle n'est délivrée que sur présentation d'un justificatif, adressé par le responsable direct de l'agent au service des Ressources Humaines. L'ASA est alors saisie et validée sur le logiciel de gestion des temps et des absences par un agent de la DRH.

Titre 4 - Jours de Réduction du temps de travail

Article 4-1- Principe des Jours ARTT

Lorsque les obligations hebdomadaires de service sont supérieures à 35 h 00, les agents bénéficient de jours ou demi-journées supplémentaires de repos au titre de la réduction du temps de travail qui doivent ramener leur durée de travail moyenne à 35 h 00 hebdomadaires. Ces jours sont fixés de manière forfaitaire et peuvent être pris, le cas échéant, en dehors du cycle de travail.

L'acquisition de jours d'ARTT est donc liée à l'accomplissement **effectif** de durées de travail hebdomadaires supérieures à 35 heures (hors heures supplémentaires) et est destinée à éviter l'accomplissement d'une durée annuelle du travail supérieure à 1 607 heures.

Article 4-2- Acquisition des jours ARTT

Les agents de la Commune et du C.C.A.S. ne peuvent poser de jours d'ARTT que par demi-journée(s) ou journée(s) entière(s).

Article 4-3- La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raison de santé ou dans le cadre des Autorisations Spéciales d'Absence

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Les congés pour raison de santé, et les Autorisations Spéciales d'Absence (ASA), (à l'exception des ASA pris pour motif syndical), qui ne génèrent pas de droit à ARTT, viennent réduire le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés pour des raisons de santé sur l'année considérée.

Les situations d'absence qui ne justifient pas une réduction des droits à ARTT sont les suivantes : (correspondant à des autorisations de droit)

- les autorisations d'absence accordées pour l'exercice d'activités syndicales
- les facilités de services offertes aux agents candidats à une fonction publique élective
- les autorisations d'absence liées à la naissance : travailleuses enceintes, accouchées ou à allaitantes au travail
- les autorisations d'absence de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement
- les autorisations d'absence accordées aux fonctionnaires ayant qualité de juré de cour d'assise

Sont considérés en outre comme congés de droit :

- congé supplémentaire de naissance (pour le père)
- congé de paternité
- congé supplémentaires d'adoption
- congé accordé au titre de l'organisation de la réserve militaire et du service de défense
- congés accordés par l'article 34 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 :

Le fonctionnaire en activité a droit :

1° A un congé annuel avec traitement dont la durée est fixée par décret en Conseil d'Etat ;

2° A des congés de maladie dont la durée totale peut atteindre un an pendant une période de douze mois consécutifs en cas de maladie dûment constatée mettant l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions. Celui-ci conserve alors l'intégralité de son traitement pendant une durée de trois mois ; ce traitement est réduit de moitié pendant les neuf mois suivants. Le fonctionnaire conserve, en outre, ses droits à la totalité du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence.

Toutefois, si la maladie provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L. 27 du code des pensions civiles et militaires de retraite ou d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à mise à la retraite. Il a droit, en outre, au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident ;

3° A des congés de longue maladie d'une durée maximale de trois ans dans les cas où il est constaté que la maladie met l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et qu'elle présente un caractère invalidant et de gravité confirmée. Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement pendant un an ; le traitement est réduit de moitié pendant les deux années qui suivent.L'intéressé conserve, en outre, ses droits à la totalité du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence.

Les dispositions du deuxième alinéa du 2° du présent article sont applicables au congé de longue maladie.

Le fonctionnaire qui a obtenu un congé de longue maladie ne peut bénéficier d'un autre congé de cette nature, s'il n'a pas auparavant repris l'exercice de ses fonctions pendant un an ;

4° A un congé de longue durée, en cas de tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite ou déficit immunitaire grave et acquis, de trois ans à plein traitement et de deux ans à demi-traitement. Le fonctionnaire conserve ses droits à la totalité du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence.

Si la maladie ouvrant droit à congé de longue durée a été contractée dans l'exercice des fonctions, les périodes fixées ci-dessus sont respectivement portées à cinq ans et trois ans.

Sauf dans le cas où le fonctionnaire ne peut être placé en congé de longue maladie à plein traitement, le congé de longue durée n'est attribué qu'à l'issue de la période rémunérée à plein traitement d'un congé de longue maladie. Cette période est réputée être une période du congé de longue durée accordé pour la même affection. Tout congé attribué par la suite pour cette affection est un congé de longue durée.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Sur demande de l'intéressé, l'administration a la faculté, après avis du comité médical, de maintenir en congé de longue maladie le fonctionnaire qui peut prétendre à l'octroi d'un congé de longue durée ;

5° Au congé pour maternité, ou pour adoption, avec traitement, d'une durée égale à celle prévue par la législation sur la sécurité sociale. Le droit au congé d'adoption est ouvert à la mère ou au père adoptif. Lorsque les deux conjoints travaillent, soit l'un des deux renonce à son droit, soit le congé est réparti entre eux. Dans ce dernier cas, la durée de celui-ci est augmentée et fractionnée selon les modalités prévues par la législation sur la sécurité sociale.

Au congé de paternité en cas de naissance, avec traitement, d'une durée égale à celle prévue par la législation sur la sécurité sociale.

A l'expiration de chacun des congés mentionnés aux deux alinéas précédents, le fonctionnaire est réaffecté de plein droit dans son ancien emploi. Dans le cas où celui-ci ne peut lui être proposé, le fonctionnaire est affecté dans un emploi équivalent, le plus proche de son dernier lieu de travail. S'il le demande, il peut également être affecté dans l'emploi le plus proche de son domicile sous réserve du respect des dispositions de l'article 60 ;.

6° Au congé de formation professionnelle ;

6° bis Au congé pour validation des acquis de l'expérience ;

6° ter Au congé pour bilan de compétences ;

7° Au congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximale de douze jours ouvrables par an.

La formation ouvrant droit au bénéfice de ce congé et placée sous la responsabilité des organisations syndicales de fonctionnaires représentées au Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat peut faire l'objet d'une aide financière de l'Etat ;

8° A un congé de six jours ouvrables par an accordé, sur sa demande, au fonctionnaire de moins de vingt-cinq ans, pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives et de plein air légalement constituées, destinées à favoriser la préparation, la formation ou le perfectionnement de cadres et animateurs. Ce congé non rémunéré peut être pris en une ou deux fois à la demande du bénéficiaire. La durée du congé est assimilée à une période de service effectif. Elle ne peut être imputée sur la durée du congé annuel ;

9° A un congé de solidarité familiale lorsqu'un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance au sens de l'article L. 1111-6 du code de la santé publique souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause. Ce congé non rémunéré est accordé, sur demande écrite du fonctionnaire, pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois. Il peut être fractionné dans des conditions fixées par décret. Le congé de solidarité familiale prend fin soit à l'expiration de la période de trois mois, soit dans les trois jours qui suivent le décès de la personne accompagnée, soit à une date antérieure. La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif. Elle ne peut être imputée sur la durée du congé annuel. Ce congé peut être transformé en période d'activité à temps partiel dans des conditions fixées par décret ;

10° A un congé pour siéger, comme représentant d'une association déclarée en application de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ou inscrite au registre des associations en application de la loi du 19 avril 1908 applicable au contrat d'association dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle ou d'une mutuelle au sens du code de la mutualité, dans une instance, consultative ou non, instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une autorité de l'Etat à l'échelon national, régional ou départemental, ou d'une collectivité territoriale. Ce congé avec traitement est accordé sous réserve des nécessités de service et ne peut dépasser neuf jours ouvrables par an. Il peut être fractionné en demi-journées. Ce congé ne peut se cumuler avec ceux qui sont prévus aux 7° et 8° du présent article qu'à concurrence de douze jours ouvrables pour une même année.

Les situations d'absence qui justifient une réduction des droits à ARTT sont les suivantes :
(correspondant à des autorisations facultatives)

-congés de maladie ordinaire,
- congés de longue maladie, de grave maladie, de maladie longue durée,
- congés sans traitement pour maladie, y compris ceux résultant d'un accident ou d'une maladie imputable au service.
- autorisations d'absence pour événement de famille
- autorisations d'absence liées à la naissance (séances préparatoires à l'accouchement par la méthode psycho-prophylactique (accouchement sans douleur)
- allaitement
- aménagement des horaires de travail pour les femmes enceintes

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

- autorisations d'absence susceptibles d'être accordées pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde
- autorisations d'absences susceptibles d'être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions
- autorisations d'absence susceptibles d'être accordées aux agents parents d'élèves
- facilités d'horaires susceptibles d'être accordées aux agents pères ou mères de famille à l'occasion de la rentrée scolaire
- autorisations d'absence susceptibles d'être accordées pour examens médicaux
- autorisations d'absence susceptibles d'être accordées aux agents ayant qualité de sapeurs-pompiers volontaires
- autorisations d'absence susceptibles d'être accordées aux agents donneurs de sang
- autorisations d'absence susceptibles d'être accordées pour la participation à des concours de la fonction publique
- autorisations d'absence susceptibles d'être accordées aux agents sportifs de haut niveau

(cf. circulaire d'application des textes réglementaires relatifs à l'aménagement et à la réduction du temps de travail pour les personnels relevant de la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur du 27 février 2002 p 40 et al)

Les jours ARTT sont décomptés au terme de l'année civile de référence.

Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction s'effectuera sur les droits à RTT de l'année N+1.

En cas de mobilité (mutation, détachement...), un solde de tout compte sera adressé à l'agent.

La détermination des jours à défalquer s'opère comme suit :

Nombre de jours d'absence pour raison de santé sur l'année civile
---
(228 jours travaillés ÷ nombre de jours ARTT crédités à l'agent)

Le quotient de réduction du nombre de jours d'ARTT est égal au nombre de jours travaillés par an divisé par le nombre de jours d'ARTT.

Tableau indicatif de l'impact des absences qui justifient une réduction des droits à ARTT

durée hebdomadaire	jours travaillés	influence des absences qui justifient une réduction des droits à ARTT
36h30	228	228 JTRAVAILLES : 9 JARTT = 25.33 j donc 1 JARTT en moins tous les 26 jours d'absence (proratisé le cas échéant en fonction de la quotité de travail)
39h00	228	228 JTRAVAILLES : 23 JARTT = 9.91 j donc 1 JARTT en moins tous les 10 jours d'absence (Proratisé le cas échéant en fonction de la quotité de travail)

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Lorsque l'agent atteint, au cours de l'année, en une seule fois ou cumulativement, le nombre de jours d'absence égal au quotient de réduction, une journée d'ARTT est déduite de son crédit annuel de jours d'ARTT (les absences sont cumulables, exemple : pour une durée hebdomadaire de 36 h 30, 1 jour déduit pour 26 jours, 2 jours déduits pour 52 jours d'absence, 3 jours déduits pour 78 jours d'absence....).

Les jours d'ARTT sont déduits à la fin de l'année civile compte-tenu du nombre total de jours d'absence. Si le nombre de jours d'ARTT à déduire est supérieur au nombre de jours d'ARTT accordés au titre de l'année, la déduction s'effectue sur l'année N+1. En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être transmis à l'agent.

Article 4-4- Jours ARTT et Compte Épargne Temps

Le Compte Épargne Temps peut être alimenté par les jours ARTT. Le nombre de jours d'ARTT pris dans l'année ne peut être inférieur à 50 % du nombre total de jours d'ARTT acquis pour l'année en cours, (arrondi au 0,5 supérieur).

Exemples :

- Dans le cas général, l'agent à 36 h 30 devra prendre 5 jours ARTT avant de pouvoir transférer 4 jours sur le Compte Épargne Temps ;
- l'agent à 39 h 00 devra prendre 12 jours avant de pouvoir transférer 11 jours sur le Compte Épargne Temps.

Les jours restants qui n'auront pas été versés dans un compte épargne temps seront perdus définitivement.

Ils ne peuvent pas faire l'objet d'une indemnisation.

Article 4-5- Jours ARTT et journée de solidarité

La journée de solidarité est accomplie par la suppression d'une journée d'ARTT sur le nombre total de jour acquis pour l'année en cours sur le compte.

Titre 5 - Principes généraux de l'organisation horaire pour les agents de la Commune et du C.C.A.S. de Castelsarrasin

Article 5-1-Temps complet

- **Pour les horaires normalisés des services de la Commune (cas général)**

Qui	Nbre de jours de congés/an	Décision du COPIL du 14/09/2018	Nbre de jours d'ARTT/an
Agents	**25 jours sur 5 jours** **22.5 jours sur 4,5 jours** **+ jours de fractionnement**	**36 h 30 sur 5 jours Ou 36 h 30 sur 4,5 jours**	**9 jours pour 36 h 30**
Encadrants et chargés de mission	**25 jours** **+ jours de fractionnement**	**39 h 00 sur 5 jours**	**23 jours pour 39 h 00**

- **Pour les horaires normalisés C.C.A.S. (cas général)**

Qui	Nbre de jours de congés/an	Décision du COPIL du 14/09/2018	Nbre de jours d'ARTT/an
Agents	**25 jours sur 5 jours**	**36 h 30**	

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

	22.5 jours sur 4,5 jours 20 jours sur 4 jours + jours de fractionnement	sur 5 jours Ou 36 h 30 sur 4,5 jours	9 j. pour 36 h 30
Encadrants et chargés de mission	25 jours + jours de fractionnement	39 h 00 sur 5 jours	23 j pour 39 h 00

L'article 5-1 relatif au temps complet du protocole d'accord de gestion du temps applicable depuis le 1er janvier 2019 est modifié de la manière suivante, à compter du 1er juillet 2024 :

- **Pour les horaires normalisés des services de la Commune et du C.C.A.S (hors services annualisés ou services soumis à obligations particulières)**

Qui	Nbre de jours de congés/an	Cycle de travail	Nbre de jours d'ARTT/an
Agents	25 jours sur 5 jours 22.5 jours sur 4,5 jours + jours de fractionnement	36 h 30 sur 5 jours Ou 36 h 30 * sur 4,5 jours 39 h 00 * sur 5 jours Ou 39 h 00 * sur 4,5 jours	9 jours pour 36 h 30 Ou 23 jours pour 39 h 00
Encadrants et chargés de mission	25 jours sur 5 jours 22.5 jours sur 4,5 jours + jours de fractionnement	36 h 30 * sur 5 jours Ou 36 h 30 * sur 4,5 jours 39 h 00 sur 5 jours Ou 39 h 00 * sur 4,5 jours	9 jours pour 36 h 30 Ou 23 jours pour 39 h 00

* : sous réserve d'autorisation préalable.

Article 5-2-Temps partiel

Article 5-2-1-Considérations Générales

Un agent peut être autorisé, à sa demande, à travailler à temps partiel dans les situations suivantes : naissance ou adoption d'un enfant, raisons personnelles, motif thérapeutique, soins donnés à un membre de sa famille, handicap de l'agent (obligation d'emploi), création ou reprise d'entreprise. La rémunération du fonctionnaire et sa situation administrative sont modifiées.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

L'agent doit informer de son souhait 3 mois avant la date souhaitée.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre 6 mois et 1 an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.
À l'issue de cette période de 3 ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Selon le motif pour lequel elle est demandée, l'autorisation de travail à temps partiel est accordée :
- si les nécessités de la continuité et du fonctionnement du service le permettent,
- ou de droit (c'est-à-dire qu'elle ne peut pas être refusée par l'administration).

Lorsqu'il est soumis aux nécessités de service, il peut être accordé à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % d'un temps plein.

S'il est de droit, il peut être accordé à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % d'un temps plein.

L'agent public à temps partiel est celui dont la durée de travail est inférieure :

- à la durée légale (1 607 heures annuelles),
- ou à la durée de travail en vigueur.

Le temps partiel s'exprime en pourcentage du temps plein (par exemple, 80 %).

Les fonctionnaires à temps non complet peuvent aussi obtenir un temps partiel de droit.

Pour les agents travaillant à temps partiel, les modalités d'organisation du travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps de travail, notamment vis-à-vis des droits aux jours d'ARTT.

Article 5-2-2 – Temps partiel et congés annuels

Les règles de calcul applicables aux agents exerçant leurs fonctions à temps partiel sont identiques à celles prises pour les agents à temps plein. Ainsi, sur la période de référence du 1er janvier au 31 décembre, la durée des congés annuels des agents à temps partiel est fixée à cinq fois les obligations hebdomadaires, appréciées en jours effctivement ouvrés.

Les jours de fractionnement attribués compte tenu du nombre de jours de congés annuels pris en dehors de la période du 1er mai au 30 octobre sont décomptés dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein. Ils ne sont pas proratisés.

Article 5-2-3 – Temps partiel et ARTT

Les jours acquis au titre de l'aménagement et la réduction du temps de travail font l'objet d'une proratisation. Le calcul est réalisé par rapport à la durée de travail et au nombre de jours d'ARTT aquis par un agent travaillant à temps plein.
Par exemple : lorsque le cycle de travail est de 36 h 30 pour un temps partiel à 60% :
- congés annuels : 25 x 0,6 = 15 jours
- jours RTT : 9 x 0,6 = 6 jours

Article 5-2-3 – Temps partiel et régime de rémunération des heures supplémentaires

(Décret n°82-624 modifié du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel, Article 3)

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Les fonctionnaires autorisés à travailler à temps partiel peuvent également bénéficier du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.
Toutefois, par dérogation aux dispositions de ce décret, « le montant de l'heure supplémentaire applicable à ces agents est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein. »

Ainsi, les heures supplémentaires effectuées par l'agent à temps partiel, sur demande de l'employeur, sont rémunérées au taux normal. Cette modalité de calcul s'applique quelle que soit la quotité de travail, le moment où sont effectuées ces heures supplémentaires et leurs nombres. (7ème législature, QE 25019, Publiée au JOAN le 27/12/1982, Réponse JOAN le 07/02/1983).

Le décret prévoit que « le contingent mensuel de ces heures supplémentaires ne peut excéder un pourcentage du contingent mensuel prévu à l'article 6 du décret du 14 janvier 2002 précité égal à la quotité de travail fixée à l'article 1er du présent décret effectuée par l'agent. » Il résulte de cette disposition que le plafond mensuel de 25 heures supplémentaires doit être proratisé en fonction de la quotité de service à temps partiel du fonctionnaire.

Article 5-3-Temps non complet

Article 5-3-1-Temps non complet définition

Un emploi à temps non complet, **est un emploi créé par délibération de la collectivité** pour une durée hebdomadaire de service inférieure à la durée légale de travail à temps complet (35 heures hebdomadaires). À la différence du temps partiel, ce n'est donc pas l'agent qui choisit le temps non complet. Il s'agit d'une caractéristique du poste. La durée du travail ne peut être modifiée que par l'administration.

La durée hebdomadaire de service d'un emploi à temps non complet correspond à une fraction d'un emploi à temps plein soit 35 heures, exprimée en heures. La détermination de cette fraction de temps complet est fonction des besoins de l'administration.

Le décret du 20 mars 1991 modifié précise les conditions dans lesquelles des emplois permanents à temps non complet peuvent être créés. En particulier les communes et établissements publics peuvent créer des emplois à temps non complet pour l'exercice de fonctions relevant de certains cadres d'emplois de la filière culturelle : professeurs d'enseignement artistique, assistants spécialisés d'enseignement artistique, assistants d'enseignement artistique, agents qualifiés du patrimoine, agents du patrimoine.

Ces mêmes collectivités et établissements, ainsi que les centres communaux et intercommunaux d'action sociale et offices publics d'HLM peuvent également créer des emplois à temps non complet pour l'exercice de fonctions relevant du cadre d'emplois des agents d'entretien territoriaux, des agents spécialisés des écoles maternelles, des agents sociaux et des auxiliaires de soins.

Les emplois à temps non complet peuvent être occupés par des fonctionnaires ou des agents contractuels.
Les agents nommés sur un emploi permanent à Temps non complet peuvent solliciter auprès de leur employeur un temps partiel de droit à 50, 60, 70 ou 80 % du temps de travail défini dans la délibération créant le poste.

Article 5-3-2-Temps non complet et jours ARTT

L'acquisition de jours ARTT est liée à la réalisation de durées de travail hebdomadaires supérieures à 35 h 00.

Un emploi à temps non complet, dans la fonction publique territoriale est un emploi créé pour une durée de travail inférieure à la durée légale de travail à temps complet (35 heures hebdomadaires).

Les agents recrutés sur des emplois à temps non complet ne peuvent bénéficier de jours ARTT.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Article 5-4-Enregistrement des temps de travail : badgeage

Article 5-4-1 Enregistrement des temps de travail

La Commune comme le C.C.A.S., en qualité d'employeurs, ont l'obligation par la loi d'enregistrer et de conserver l'ensemble des informations concernant le temps de travail effectué par leurs agents.

Le choix a été fait d'acquérir un système d'enregistrement et de gestion informatisé des temps de travail et des absences. Les agents ont la possibilité d'accéder aux informations qui les concernent et d'effectuer les demandes d'absences en ligne.

Le badgeage n'est toutefois pas mis en place lorsque les agents sont assujettis à des horaires fixes.

Article 5-4-2 Validation des demandes d'absence

La procédure de validation mise en œuvre est la suivante :

- pour les demandes de prise de congés, de jour ARTT, de repos compensateur :
  - acceptation par le/la responsable direct(e)
  - validation finale par le Directeur /trice de service

Pour les demandes d'heures supplémentaires :
- demande effectuée par le/la responsable direct(e)
- validation par le Directeur Général des Services

Pour les autorisations spéciales d'absence :
- justificatif transmis par l'agent au Service des Ressources humaines
- validation par le DRH

Pour les demandes de transferts de jours de congé ou de jours ARTT sur le Compte Épargne Temps :
- demande effectuée par l'agent ou le responsable direct
- validation par le DRH

Cette procédure est susceptible d'évolution.

Article 5-4-3 Horaires variables - badgeage

Les agents qui bénéficient d'un horaire dit variable sont invités à badger.

À l'exception des agents aux horaires aménagés du fait d'activités liées à l'événementiel, pour lesquels un paramétrage spécifique est prévu (bornes de journée non restreintes), ils se voient appliquer les règles arrêtées comme suit :

Plages horaires d'arrivée et de départ autorisées :

Plage d'arrivée en début de journée : badgeage autorisé sans anomalie de 7h30 à 9h30
Plage de pause méridienne : 45 mn minimum
Plages obligatoires : 9h30 à 11h30 le matin et 14h30 à 16h30 l'après-midi
Plage de départ en fin de journée : badgeage autorisé sans anomalie de 16h30 à 19h30

Règles d'écrêtage

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

L'article 6 du décret n°2000-815 prévoit expressément que pour une « période de référence portant sur la quinzaine ou le mois, ce plafond ne peut respectivement être fixé à plus de six heures et plus de douze heures ». En conséquence, la collectivité décide d'appliquer les dispositions suivantes :

Les règles d'écrêtage sont basées sur un cycle d'un mois : écrêtage à compter du 1er jour du mois M+1 des heures au-delà de 12 h 00 enregistrée sur le mois M

- exemple : pour 20 h 00 de crédit à la fin du mois et un plafond de 12 h 00 : 20 h 00 - 12 h 00 = 8 h00 écrêtées et 12 heures conservées).
Le responsable s'engage à ce que ses agents aient récupéré dans le mois.

Article 5-4-4 Horaires aménagés - badgeage

Pour les agents ayant des horaires aménagés :
- les « bornes » de la journée de travail coïncident avec les débuts de journées (0 h 01 – 23 h 59).
- Ils doivent badger 4 fois dans la journée (2 entrées – 2 sorties)
en fonction des besoins du service, la pause méridienne (45 mn) peut être décalée dans la journée
- la durée du temps de travail hebdomadaire ainsi que l'écrêtage restent similaires aux autres agents badgeant.

Article 5-4-5 Horaires fixes

Les horaires de travail des agents ne badgeant pas sont fixes.

Titre 6 – Heures supplémentaires (hors astreintes)

Les heures supplémentaires sont effectuées à la demande du chef de service pour garantir l'exécution des missions du service public.

Le nombre d'heures supplémentaires, qu'elles soient payées ou récupérées, ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures, plafonné à 250 heures annuelles.

Par délibérations du Conseil Municipal et du Conseil d'Administration du CCAS, les heures supplémentaires peuvent ouvrir droit à Indemnités Horaires pour Travail Supplémentaire (IHTS).

Le décret du 14 janvier 2002 fixe que :

- pour les agents qui travaillent selon un horaire fixe : les heures supplémentaires sont comptabilisées au-delà de la durée hebdomadaire définie dans le cycle de travail ;
- pour les agents qui travaillent selon un horaire variable : les heures supplémentaires sont comptabilisées au-delà des bornes du cycle et au-delà de la durée hebdomadaire définie par le cycle de travail.

Selon le décret du 29 juillet 2004 :

- pour les agents à temps partiel : les heures comptabilisées au-delà de la durée du temps partiel et jusqu'à la durée de travail d'un temps complet, sont des heures complémentaires qui ne sont pas majorées.

Les heures comptabilisées au-delà de la durée hebdomadaire définie dans le cycle de travail, sont des heures supplémentaires.

Par ailleurs, le contingent mensuel d'heures supplémentaires est proportionnel à la quotité de travail fixé (20h pour un 80% par exemple).

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et, pour une période limitée, le quota de 25 h mensuelles peut être dépassé sur décision du chef de service et validation par le Directeur Général des Services à l'exception des heures supplémentaires effectuées pendant les périodes d'astreintes, la règle commune est celle de la récupération.

Les heures supplémentaires, quand elles ne sont pas récupérées pour des raisons de service, sont rétribuées aux taux prévus par les textes dans les limites des plafonds réglementaires, pour les grades et échelons pouvant y prétendre.

Le mode de récupération des heures supplémentaires s'établit comme suit :

- heures normales (jours ouvrables): pour 1 heure travaillée, 1 heure 15 récupérée ;
- heures de dimanche ou jour férié : pour 1 heure travaillée, 1 heure 40 minutes récupérée (1,66) ;
- Heures de nuit (22 h 00 à 7 h 00)* : pour 1 heure travaillée, 2 heures récupérées (2,00).

Concernant l'indemnisation horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), il est fait application de la règlementation, à savoir majoration de :
- 25 % pour les 14 premières heures supplémentaires ;
- 27 % pour les heures suivantes (de la 15ème à la 25ème) ;
- 100 % en cas de travail de nuit entre 22 h et 7 h* ;
- 66 % en cas de travail les dimanches et jours fériés.

* le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures

Titre 7 - Adapter les horaires aux objectifs des services et instaurer une lisibilité dans la gestion des temps de travail des agents

La concertation élargie qui a eu lieu a permis non seulement de définir un cadre légal et réglementaire consolidé et de mettre en œuvre des dispositions en toute conformité en matière de durée annuelle du temps de travail mais aussi , grâce au travail et au professionnalisme des membres représentant le personnel, la Commune, le CCAS, de présenter et valider des propositions pour adapter les horaires aux besoins de chaque service et d'instaurer de la lisibilité dans les horaires et la gestion des temps de travail des agents.

Ces propositions tiennent compte de l'intérêt général qui doit présider à l'ensemble de la démarche. Les membres du Comité de Pilotage ont pris en compte la nécessité d'harmoniser le fonctionnement des services pour une meilleure lisibilité interne (entre services) et externe (public, élus, administrés).

En effet, aux cours des débats, les membres du Comité ont pu apprécier à la fois la spécificité des conditions de travail de chaque service, mais aussi les points communs existant entre les services et qui permettent d'assurer une équité de traitement entre les agents agissant dans l'intérêt du service.

Le rappel des règles appliquées en matière de gestion du temps pour chaque service participe à une plus grande transparence, une meilleure coordination interservices.

L'organisation de chaque service arrêtée et validée à l'issue de cette concertation est susceptible d'évoluer si l'intérêt du service le justifie.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Annexe : Mots clés

Absence pour maladie, congés et réduction du nombre de jours d'ARTT

Les congés annuels ne peuvent pas être reportés d'une année sur l'autre, sauf autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale.

Les congés annuels non pris en raison de congés de maladie ou accident de service font exception à cette règle. Les jours non pris pour raison de santé sont reportés sur le compte de l'année suivante, dans les conditions et sous les réserves citées par les textes.

Le report est envisagé en cas d'absence d'une durée de 4 mois et plus et lorsque l'agent n'est pas en mesure de prendre ses congés avant le 31 décembre de l'année en cours.

La demande de report est systématiquement soumise à l'autorisation de l'autorité territoriale.

L'acquisition de jours d'ARTT est liée à l'accomplissement **effectif** de durées de travail hebdomadaires supérieures à 35 heures (hors heures supplémentaires) et est destinée à éviter l'accomplissement d'une durée annuelle du travail supérieure à 1 607 heures. En conséquence, toutes les absences pour raison de santé (congés de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée, de grave maladie, congé sans traitement des agents contractuels) entraînent une réduction des jours d'ARTT. Il en est de même de toute absence. En effet, quel qu'en soit le motif, les jours non travaillés n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et, en conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours d'ARTT. Il y a toutefois 2 exceptions :
- les autorisations d'absence accordées dans le cadre du droit syndical,
- et les autorisations d'absence pour lesquelles le texte les instituant prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif.

Le quotient de réduction du nombre de jours d'ARTT est égal au nombre de jours travaillés par an divisé par le nombre de jours d'ARTT. Lorsque l'agent atteint, au cours de l'année, en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence égal au quotient de réduction, une journée d'ARTT est déduite de son crédit annuel de jours d'ARTT.

Les jours d'ARTT sont déduits à la fin de l'année civile compte-tenu du nombre total de jours d'absence. Si le nombre de jours d'ARTT à déduire est supérieur au nombre de jours d'ARTT accordés au titre de l'année, la déduction s'effectue sur l'année N+1. En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être transmis à l'agent.

Activité

L'activité est une position statutaire dans laquelle l'agent exerce effectivement les fonctions attachées au grade qu'il possède. L'activité peut être exercée à temps plein, à temps partiel, ou à temps non complet. Les agents en activité bénéficient sous certaines conditions des divers congés et autorisations d'absence prévus par les textes réglementaires nationaux ou communaux (délibérations).

Annualisation du temps de travail

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures. La référence à une durée hebdomadaire (35 heures) permet de rémunérer l'agent de manière constante sur l'année civile.

L'annualisation permet aux collectivités d'organiser des cycles de travail de durées diversifiées. Ces cycles de travail doivent prendre en considération les garanties minimales édictées par le décret du 25/08/2000, la journée de solidarité et les droits à congés annuel.

Exemple : 1 période hiver à 31 heures et
1 période été à 39 heures

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Astreinte
Une période d'astreinte est une période pendant laquelle l'agent, qui n'est pas sur son lieu de travail et sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation d'être prêt à effectuer un travail. Ce travail est en général, lié à un incident pour lequel il est nécessaire d'intervenir dans l'urgence. La durée de chaque intervention, temps de trajet inclus, est considérée comme temps de travail effectif. Son régime est celui des heures supplémentaires. La délibération du 5 avril 2015 ayant instauré et défini l'organisation des astreintes techniques précise que le temps passé en intervention d'astreinte donne lieu à indemnisation et non à récupération.

Autorisation d'absence
Une autorisation d'absence est un aménagement de la durée du travail prévu pour permettre à l'agent de s'absenter tout ou partie d'un jour ouvré en fonction et au moment d'un événement particulier. Elle est accordée par l'autorité territoriale après avis du responsable de service et sous réserve des nécessités du service.

Badge – enregistrement des temps de travail
La Commune comme le C.C.A.S., en qualité d'employeurs, ont l'obligation par la loi d'enregistrer et de conserver l'ensemble des informations concernant le temps de travail effectué par leurs agents.

Le choix a été fait d'acquérir un système d'enregistrement et de gestion informatisé des temps de travail et des absences. Les agents ont la possibilité d'accéder aux informations qui les concernent.

Les agents qui bénéficient d'un horaire dit variable, et qui par conséquent doivent badger, se voient appliquer les règles arrêtées comme suit :

Plages horaires d'arrivée et de départ autorisées :
Plage d'arrivée en début de journée : badgeage autorisé sans anomalie de 7h30 à 9h30
Plage de départ en fin de journée : badgeage autorisé sans anomalie de 16h30 à 19h30
Plage de pause méridienne : 45 mn au lieu de 1 h 00

Règles d'écrêtage modifiées
Les règles d'écrêtage sont basées sur un cycle d'un mois calendaire : écrêtage à compter du 1er jour du mois M+1 des heures au-delà de 10 h 00 enregistrée sur le mois M (si 20 h 00 de crédit, l'écrêtage se fait sur 10 h 00, il restera 20 h 00 – 10 h 00 = 10 h00) ; le responsable s'engage à ce que ses agents aient récupéré dans le mois.

Les horaires de travail des agents des autres services sont fixes.

Compte Épargne temps
(Informations vérifiées le 1er janvier 2018)
Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)

Le compte épargne-temps (CET) permet de conserver les jours de congés ou d'ARTT non pris sur plusieurs années. Il est ouvert à la demande de l'agent qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés. Les jours épargnés peuvent être, en tout ou partie, utilisés sous forme de congés.

Agents concernés
Les fonctionnaires titulaires et les agents non titulaires qui occupent un emploi à temps complet ou à temps non complet peuvent demander l'ouverture d'un compte épargne temps (CET) :
- s'ils sont employés de manière continue et ont accompli au moins un an de service ;
- et s'ils ne sont pas soumis à des obligations de service fixées par le statut particulier de leur cadre d'emplois (cas des professeurs et des assistants d'enseignement artistique).

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas ouvrir de CET. Ceux qui détenaient un CET en tant que fonctionnaire titulaire ou qu'agent contractuel, avant leur nomination en tant que stagiaire, ne peuvent pas utiliser les jours épargnés pendant leur stage, ni en accumuler de nouveaux.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Alimentation du compte

L'alimentation peut être effectuée par l'agent sur le logiciel de gestion des temps de travail. Elle est validée par l'administration.

Le CET peut être alimenté, tout au long de la carrière, dans la limite de 60 jours, par :

- des jours de congés annuels. Toutefois, l'agent doit prendre au moins 20 jours de congés par an. Les jours de congés bonifiés ne peuvent pas être épargnés ;
- des jours de réduction du temps de travail (ARTT) ; l'agent doit prendre au moins 50% des jours de ARTT par an mais en cas d'absence sur l'année N, la réduction du nombre de jours d'ARTT se fait sur l'année N+1 ;

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Fonctionnement du compte

Les jours de congés du CET peuvent être pris en une ou plusieurs fois.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du CET doit être motivé. L'agent peut faire un recours auprès de l'employeur qui se prononce après consultation de la CAP s'il s'agit d'un titulaire, de la CCP s'il s'agit d'un agent contractuel.

Changement d'employeur

Lors d'un changement d'employeur, l'agent conserve son CET en cas de :

- mutation ;
- détachement,
- mise à disposition ;
- disponibilité ;
- congé parental.

En cas de mutation ou de détachement dans la fonction publique territoriale (FPT), l'ouverture et la gestion du compte est assurée par la collectivité d'accueil.

En cas de disponibilité, de congé parental, de mise à disposition, de détachement hors FPT, l'agent conserve son CET mais ne peut pas l'utiliser sauf autorisation de l'administration d'origine, et de l'administration d'accueil en cas de détachement ou de mise à disposition.

Congés annuels

Tout agent en activité a droit à un congé annuel d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.

Congés bonifiés

Le congé bonifié est un congé particulier accordé au fonctionnaire originaire d'un département d'outre-mer (Dom) qui travaille en métropole. Le congé permet d'effectuer périodiquement un séjour sur le lieu d'origine. Il est fait application des dispositions et précisions :

- de l'article 57 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 ;
- du décret 88-168 du 15 février 1988 relatif aux congés bonifiés dans la Fonction Publique Territoriale
- de la circulaire n° 2129 du 3 janvier 2007 relative aux conditions d'attribution des congés bonifiés aux agents des trois fonctions publiques.

Cycle de travail

Un cycle de travail est une période de référence dont la durée se répète à l'identique.

Délai de prévenance pour les demandes d'absence

Les demandes d'absence doivent parvenir au responsable direct ou à la DRH, selon la nature du congé sollicité, dans un délai de 8 jours avant la date du congé sollicité.

Durée légale

La durée légale du travail est fixée à 35 h 00 par semaine depuis le 1er janvier 2002.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Les seules dérogations prévues par la réglementation sur la Commune et le CCAS de Castelsarrasin sont applicables :

- aux agents de l'abattoir, pour qui la durée légale à temps plein est fixée à 32 h 00 au vu des conditions de travail difficile (référence : Note de service SG/SRH/SDDPRS/N2010-1160 DGAL/SDPPDT/N2010-8243 du 18 août 2010 relative au temps de travail des agents exerçant leurs fonctions en abattoirs) ;

- aux agents de l'école de musique. Par dérogation au régime général, la durée hebdomadaire de travail assistants territoriaux d'enseignement artistique est fixée à vingt heures hebdomadaires sans possibilité de réduction ou d'annualisation par l'organe délibérant (Cour administrative d'appel de Bordeaux, 9 juillet 2001, no 97BX02173 ; Conseil d'État, 13 juillet 2006, no 266693) ;
- aux assistantes maternelles pour qui la durée du temps de travail, le nombre de congés sont définis en référence au décret n° 2006-627 du 29 mai 2006 relatif aux dispositions du code du travail applicables aux assistants maternels et aux assistants familiaux (2,5 jours de congés par mois travaillés ; plafond de durée annuelle du temps de travail : 2 250 h ; durée hebdomadaire du temps de travail : 48 heures maximum.

Écrêtage

Les agents des services dans lequel le suivi des temps par badge a été instauré, ont accès à leur compte de suivi des heures effectuées sur le logiciel de gestion des temps.
Ils ont la possibilité, en cas de dépassement du temps de travail non sollicité par le responsable de service, de poser une demande de récupération à l'équivalent des heures faites et enregistrées au-delà de l'horaire défini.

Le nombre d'heures que les agents peuvent conserver sur leur compte est de 10 h 00 maximum. Au-delà de ce montant de 10 h 00, au premier jour du mois suivant, les heures sont automatiquement écrêtées.

Heure Supplémentaire (voir note de service en annexe)

Principes

Les heures supplémentaires sont les heures faites à la demande du chef de service en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.
Leur nombre est limité à 25 heures par agent et par mois. Les heures du dimanche, des jours fériés et de nuit sont incluses.

Exceptions

Ces 25h peuvent être dépassées :
- en cas de circonstances exceptionnelles et pour une durée limitée, sur décision motivée du chef du service qui en informe immédiatement le comité technique,
- pour certaines fonctions listées par délibération de l'assemblée délibérante et après consultation du comité technique.
La durée quotidienne du travail des agents concernés ne peut dépasser 10 heures.

Travail de nuit

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Travail supplémentaire de nuit

Les heures supplémentaires accomplies entre 22 heures et 7 heures du matin sont des heures supplémentaires de nuit.

Non titulaires

Les agents non titulaires peuvent en bénéficier sauf si leur contrat prévoit déjà une rémunération du travail supplémentaire.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Compensation

Les heures supplémentaires font l'objet d'une compensation :

- **sous la forme d'un repos compensateur d'une durée égale aux heures supplémentaires effectuées,**
- ou sous la forme d'indemnités.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à repos compensateur et à indemnité.

Le choix entre rémunération et récupération est à la discrétion de la collectivité mais le principe est la récupération.

Horaire de travail

L'horaire de travail est la période, pour un jour donné, pendant laquelle l'agent doit se trouver en situation de travail effectif. Il est défini dans chaque cycle et comporte une heure de début de service, une durée ou une heure de fin de service.

L'horaire de travail peut être fixe ou variable (voir mot clé : Badge). Les horaires variables comportent des plages fixes de présence obligatoire du personnel et des plages mobiles à l'intérieur desquelles l'agent choisit ses heures d'arrivée et de départ. L'horaire variable est autorisé dans certains services (voir mot clé : badge).

Jour de fractionnement

Le décret 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux fixe les règles d'attribution des congés supplémentaires, dits « congés de fractionnement » :

- lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période allant du 1er mai au 31 octobre est égal à 5, 6 ou 7 jours, il est attribué un jour de congé supplémentaire (25 jours + 1 = 26 jours) ;
- si le nombre de jours de congés pris en dehors de la période allant du 1er mai au 31 octobre est supérieur ou égal à 8 jours, il est attribué deux jours de congés supplémentaires (25 jours + 2 = 27 jours).

Lorsque l'agent travaille à temps partiel, aucune proratisation n'est effectuée, ces jours supplémentaires étant attribués dans les mêmes conditions qu'aux agents travaillant à temps plein.

Pour les agents dont le planning de congés est imposé par le service (fermeture de structure par exemple), les jours de fractionnement sont attribués, même si les conditions ci-dessus ne sont pas respectées.

Jours de congés annuels pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre	Jours accordés dans la fonction publique territoriale (FPT)
3	0
4	0
5	1
6	1
7	1
8 et plus	2
Congés fractionnés en au moins 3 périodes d'au moins 5 jours chacune sur l'année	0

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Jour de réduction du temps de travail (ARTT)
Lorsque les obligations hebdomadaires de service sont supérieures à 35 h 00, les agents bénéficient de jours ou demi-journées supplémentaires de repos au titre de la réduction du temps de travail qui doivent ramener leur durée de travail moyenne à 35 h 00 hebdomadaires. Ces jours ont été fixés de manière forfaitaire et peuvent être pris, le cas échéant, en dehors du cycle de travail.

Les agents de la Commune et du CCAS ne peuvent poser d'ARTT que par demi-journée ou journée entière.

Jour de repos
Les agents bénéficient d'un repos quotidien de 11 heures consécutives minimum et d'un repos hebdomadaire de 36 heures consécutives minimum. Lorsque les nécessités de service obligent les agents à enchaîner un horaire de matin à la suite d'un horaire de soir, la prise de poste est décalée de manière à respecter l'amplitude minimale de temps de repos. Dans ce cas, l'horaire de fin du poste est lui-même décalé d'une durée égale.

Jour férié
Certaines fêtes légales sont des jours fériés chômés dans la fonction publique, à l'exception des services dont l'activité ne peut être interrompue.

Liste des jours fériés

Toussaint
Armistice 1918
Noël
Jour de l'an
Lundi de Pâques
Fête du Travail
Victoire 1945
Ascension
Lundi de Pentecôte
Fête nationale
Assomption

Situation de l'agent pendant un jour férié
Les jours fériés sont chômés, lorsque les nécessités de services le permettent.
Certains services publics ne peuvent pas interrompre leur activité les jours fériés (hôpitaux, jardins publics, ...) et ces jours sont alors inclus dans le calendrier de travail de l'agent et travaillés.
De manière générale, les jours fériés ne sont pas récupérables.

Les jours fériés chômés ne peuvent pas être récupérés, ni par l'agent, ni par l'administration.
L'administration ne peut donc pas demander à un agent de rattraper les heures de travail non effectuées un jour férié.
De même, un agent ne peut pas prétendre à un jour de congé supplémentaire ou à une indemnité compensatrice quand un jour férié tombe un jour non travaillé (un dimanche par exemple).
L'agent à temps partiel ne peut pas non plus modifier son emploi du temps, quand un jour férié tombe un jour où il ne travaille pas.

Jour férié et congés annuels
Un jour férié chômé inclus dans une période de congé annuel est déduit du nombre de jours de congé.
Par exemple, un agent travaillant du lundi au vendredi n'aura pas à poser de jour de congé pour un mercredi 14 juillet s'il est en congé cette semaine-là.
À l'inverse, quand un jour férié est habituellement travaillé dans un service, il sera déduit normalement des jours congés annuels de l'agent.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Par exemple, dans un service où le 14 juillet est habituellement travaillé et inscrit au planning de travail, l'agent doit poser un jour de congé s'il souhaite s'absenter ce jour-là.

Rémunération des jours fériés
Un jour férié habituellement non travaillé est rémunéré comme un jour travaillé habituel.
Un jour férié habituellement travaillé est rémunéré avec majoration. (Cf note de service du 6 février 2017 (Commune) ; note du 16 mars 2017 (CCAS) sur les modalités de récupération des heures supplémentaires).

Jour ouvré / jour ouvrable
Par opposition au jour de repos, le jour ouvré est un jour où l'agent doit normalement exercer son activité dans la collectivité. La semaine comporte cinq **jours ouvrés** qui, au sens précis de la législation sur le travail, sont habituellement travaillés : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

Un jour ouvrable est un « jour qui n'est pas férié, qui n'est pas légalement chômé ». Les jours ouvrables correspondent à tous les jours du calendrier à l'exception des jours fériés et du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche). Dans une semaine « normale » sans jour férié, il y a 6 jours ouvrables.

Journée «continue »
Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que l'agent bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Journée de solidarité
La journée de solidarité finance des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle est applicable aux fonctionnaires et aux agents non titulaires des 3 fonctions publiques.

Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée.

Cette journée est fixée dans la fonction publique territoriale, par délibération, après avis du comité technique.

La journée de solidarité peut être accomplie selon l'un des modes suivants :
- travail un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai,
- suppression d'une journée d'ARTT,
- toute autre organisation permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion de la suppression d'un jour de congé annuel (par exemple, travail un jour supplémentaire hors temps scolaire pour les enseignants).

La Commune et le CCAS de Castelsarrasin ont choisi de supprimer une journée d'ARTT.

Pour les agents travaillant à temps partiel ou à temps non complet, les 7 heures de cette journée sont proratisées en fonction de leur durée de travail.

Pour les agents qui n'ont pas accès aux droits ARTT (travaillant à moins de 35 heures semaine) et qui ne badgent pas, les 7 heures correspondant à la journée de solidarité devront être prévues dans leurs plannings.

Obligations de service
Il s'agit du nombre d'heures que doit effectuer un agent par rapport à sa quotité de travail et à l'horaire de travail du poste.

Les obligations de service des agents à temps partiel sont calculées au prorata de celles des agents à temps plein effectuant le même cycle de travail (application de la quotité de travail).

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Permanence

Une permanence est une période pendant laquelle l'employeur impose à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou en un lieu défini, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié. Elle diffère de l'astreinte, pour laquelle l'agent est autorisé à rester à son domicile tant qu'il n'est pas contacté pour effectuer un travail.

A Castelsarrasin, à ce jour, aucune délibération n'a été prise pour l'organisation de permanence, contrairement aux astreintes..

Position statutaire

Il existe cinq positions statutaires : la position d'activité, le congé parental, la disponibilité, le service national / la réserve opérationnelle et le détachement

Quotité de travail

La quotité de travail est le rapport entre les obligations de service exprimées en centièmes et le chiffre 100 : par exemple la quotité de travail d'un agent à mi-temps est de 50 pour 100.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0021-BF

Les dispositions comprises dans ce protocole se substituent à compter de leur mise en œuvre au 01er janvier 2019 aux dispositions prises et aux usages en vigueur avant cette date.

Version en vigueur au 1er juillet 2024, conformément à l'avenant établi le 17 mai 2024.

Le .....

À Castelsarrasin

Pour la Commune et le C.C.A.S. de Castelsarrasin,

Le Maire,

Président du C.C.A.S.

Jean-Philippe BESIERS

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0022-BF

DEPARTEMENT
DE TARN-ET-GARONNE

REPUBLIQUE FRANÇAISE

ARRONDISSEMENT
DE
CASTELSARRASIN

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE
CASTELSARRASIN

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2024_DEL_0022

OBJET : CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC LE COMITE DES ŒUVRES SOCIALES DES EMPLOYES COMMUNAUX DE CASTELSARRASIN, GRAND MONTAUBAN ET CCAS 82 – APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE.

L'an deux mille vingt-quatre et le dix du mois de juin (10.06.2024), à 10 heures, le Conseil d'Administration du CCAS de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 3 juin 2024

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. – Mme FERNANDEZ F. – M. SUERES J. - Mme TAILHADES C. – M. MESSEGUE A. – M. BERREDJEM J. – Mme ROUSSEL A.

Procurations :

M. CHAUDERON B.	à	Mme ROUSSEL A.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absentes excusées :

Mme SIERRA M.
Mme PAYSSOT A-M.
Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0022-BF

EXPOSE DES MOTIFS

Monsieur le Président explique que les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont dans l'obligation d'offrir à leurs personnels des prestations d'actions sociales.

La loi du 19 février 2007 a complété à cet effet le Code Général des Collectivités Territoriales, article L.2321-2 alinéa 4 bis, et inséré les prestations d'action sociale dans la liste des dépenses obligatoires.

Les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Dans ce cadre, Monsieur le Président rappelle que le C.C.A.S. de Castelsarrasin adhère depuis de nombreuses années à l'Association « Comité des Œuvres Sociales des employés communaux de Castelsarrasin, Grand Montauban et CCAS 82 », créée afin de promouvoir l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs en faveur de ses membres adhérents et bénéficiaires.

Le C.C.A.S. de Castelsarrasin souhaite poursuivre, clarifier et développer, avec le COS, ses relations de partenariat, définies dans la présente convention, au même titre que les autres collectivités partenaires, pour définir les engagements réciproques des parties en vue de la réalisation d'un programme d'actions défini, pour une durée d'une année à compter du 1er avril 2024.

Ce partenariat se concrétise par :

- le soutien financier du C.C.A.S. aux actions à réaliser par l'attribution d'une subvention annuelle d'un montant de 3 700,00 euros ;
- la mise en place d'une évaluation commune des actions réalisées ;
- la mise à disposition d'un fonctionnaire territorial de la Commune de Castelsarrasin à raison de 3 heures 30 minutes hebdomadaires (cf. délibération de la Commune de Castelsarrasin n°09/2022-14 du 29 septembre 2022).

Vu le projet de convention ci-joint ;

Vu l'avis de la Commission des Finances ;

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **d'approuver** la convention d'objectifs et de moyens avec l'Association « Comité des Œuvres Sociales des employés communaux de Castelsarrasin, Grand Montauban et CCAS 82 », telle que ci-annexée ;

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0022-BF

- **d'autoriser** Monsieur le Président à signer ladite convention et t
de cette dernière, dont les avenants éventuels ;

- **de charger** Monsieur le Président de procéder à toutes les démarches nécessaires à sa mise en œuvre.

Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

Signé électroniquement le 17 juin 2024

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS

Signé électroniquement le 17 juin 2024

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0022-BF

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Préambule :

Considérant,

➡ Que les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont dans l'obligation d'offrir à leurs personnels des prestations d'actions sociales,

➡ Que la loi du 19 février 2007 a complété le Code Général des Collectivités Territoriales et inséré les prestations d'action sociale dans la liste des dépenses obligatoires, article L 2321-2 alinéa 4 bis.

➡ Que les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Conformément aux dispositions des articles L. 731-1, L. 731-2 et L. 731-3 du code de la fonction publique :
« L'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.

Les agents publics participent à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.

Les prestations d'action sociale, individuelles ou collectives, dont bénéficient les agents publics sont distinctes de la rémunération définie aux articles L. 712-1 et L. 713-1 et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir.
Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale. »

L'association « COS » Castelsarrasin, Grand Montauban et CCAS a été créée pour promouvoir l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs en faveur de ses membres adhérents et bénéficiaires.
Elle est régie sous sa forme par la loi du 1er juillet 1901, et développe depuis de nombreuses années des actions de solidarité visant à favoriser l'épanouissement des agents et de leurs familles.

Dans ce cadre, les collectivités et établissements publics cosignataires, souhaitent poursuivre et développer avec le COS les relations de partenariat, définies dans la présente convention.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0022-BF

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre

La Commune de Castelsarrasin, représentée par, Jean-Philippe BESIERS, Maire,

Le CCAS de Castelsarrasin, représenté par, Nadia BETIN, Vice-Présidente,

Et

L'Association « Comité des Œuvres Sociales employés communaux » de Castelsarrasin, Grand Montauban, et CCAS 82, dont le siège est situé à l'Hôtel de Ville de Montauban.

Représentée par sa présidente, Madame Héloïse CREPEL, ci-après désignée par les termes « le COS ».

N° Siren : 341 651 412 000 15

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le COS. exerce une activité de développement d'actions sociales, culturelles, sportives et de loisirs envers le personnel des communes et établissements publics adhérents.

La présente convention définit les engagements réciproques des parties en vue de la réalisation d'un programme d'actions défini (article 2).

Ce partenariat se concrétise par :

- le soutien financier des Collectivités et Etablissements Publics aux actions à réaliser par l'attribution de moyens alloués,
- la mise en place d'une évaluation commune des actions réalisées.

A titre liminaire, et tel que cela est prévu pour la convention d'objectifs et de moyens signée avec Montauban, l'image de Castelsarrasin pouvant être impactée par les actions du COS telles que l'organisation de manifestations, d'opérations commerciales, la publication sur l'intranet, l'affichage et la diffusion du courrier, à condition que le COS utilise les services des collectivités, les demandes doivent être préalablement visées par la Direction générale.

Article 2 : Objectifs fixés à l'association

Le C.O.S. s'engage à réaliser le programme d'actions conforme à son objet social et défini ainsi :

- *Objectifs de l'association :*

- Chercher dans l'accomplissement des actions à satisfaire les attentes sociales de ses adhérents.

- Développer une action sociale en direction de ses membres et bénéficiaires avec des prestations dites sociales et des prestations dites de loisirs et notamment :

Prestations sociales

- Prêts
- Négociation d'offres préférentielles par des partenariats financiers
  - Accès au crédit bancaire
  - Formules d'assurance

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0022-BF

- Achats groupés

Prestations de loisirs

- Activités culturelles et sportives à tarif préférentiel
- Aide au départ en vacances :
  - Chèques vacances
  - Location d'hébergement pour les vacances
  - Soutien spécifique aux jeunes
  - Billetterie vacances

Les actions du COS sont à destination de tous les agents s'étant acquittés de l'adhésion annuelle et notamment des agents les moins aisés des collectivités.

La réalisation de ces objectifs fonde l'intervention financière de la collectivité aux côtés de l'association. A cet effet, cette convention arrête les modalités de la participation des collectivités à son financement.
Les objectifs prioritaires de l'année seront déterminés au plus tard le 31 janvier de l'année correspondante.

➢ *Indicateurs de mesure:*

- Nombre d'agents inscrits avec remise d'une carte de membre
- Type et nombre de prestations proposées avec un zoom sur les demandes avec une distinction entre celles honorées et celles non honorées et un listing par catégories A, B, C.
- Présentation de nouvelles prestations
- Etat sur le parc des locations (patrimoine de l'association + contrats (type de contrat en cours)
- Progression des participations et partenariats extérieurs

Ces indicateurs seront établis sous forme de rapport d'activités intermédiaire remis à chacune des Collectivités adhérentes au plus tard le 30 septembre de l'année en cours.

Article 3 : Concours financier

1) Subvention annuelle

Afin d'aider l'association à réaliser le programme d'actions défini par l'article 2, les Collectivités apportent un concours financier à l'association.

Le concours financier des collectivités étant soumis à la règle de l'annualité budgétaire, son montant sera définitivement fixé par délibération annuelle.

Le soutien à l'association se matérialise par le versement d'une subvention annuelle, calculée sur la base du nombre d'agents figurant au bilan social au 01 septembre de l'année N (Bilan intermédiaire au 01 septembre – Bilan définitif au 31 décembre de l'année).

Montant de la subvention pour :

Centre Communal d'Action Sociale de Castelsarrasin

Compte tenu du nombre d'agents figurant au bilan social, le montant de la subvention versée par le CCAS s'élève ainsi à :

Montant voté par délibération..... 3 700

Ville de Castelsarrasin

Compte tenu du nombre d'agents figurant au bilan social, le montant de la subvention versée par la Ville de Castelsarrasin s'élève ainsi à :

Montant voté par délibération..... 12 500 €

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0022-BF

Modalités de versement de la subvention annuelle :

Les subventions seront versées en deux échéances :

1° **Un acompte, au regard de la demande de versement formulée par l'association, selon le calendrier prévisionnel :**

- Mise en recouvrement au plus tard du solde le 30 avril ou dans le mois suivant le vote du Budget, de la totalité des subventions attendues pour la Commune et le CCAS de Castelsarrasin.

2°) **Solde des subventions**

Versement du solde des subventions au plus tard le 15 novembre pour toutes les collectivités et établissements publics.

Le versement du solde des subventions attendues interviendra, en tout ou partie, dès lors que les objectifs prioritaires fixés annuellement à l'article 2 auront été atteints. Pour ce faire, une évaluation des actions conduites par l'Association sera opérée à compter du mois d'octobre. Il s'agira concrètement d'examiner chacun des objectifs assignés et d'apprécier leur degré d'atteinte. Le non-respect d'un des objectifs pourra justifier d'une réfaction sur le solde restant dû.

Article 4 : Concours en nature – mise à disposition de personnel

Pour la bonne marche de l'association, et à sa demande, un agent de catégorie C, à temps non complet de 3 heures 30 /semaine est mis à disposition du COS.

La mise à disposition d'un personnel au COS, doit faire l'objet d'un remboursement à la collectivité dont dépend l'agent mis à disposition.

Aussi, afin d'aider l'association à supporter ce surcoût financier, la subvention versée par la Ville de Castelsarrasin comprend la compensation de ce coût estimé à 3.876,35 € et qui sera déterminé au prorata de la durée réelle de la mise à disposition jusqu'au 31 janvier 2025 inclus.

Globalement, l'association bénéficie donc de concours en nature et financier de Castelsarrasin (Ville et CCAS) pour un montant de 20.076,35 € pour l'année 2024.

Article 5 : Frais supportés par l'association

5 – 1 L'association prend à sa charge les frais suivants pour un montant de : 7040 € répartis ainsi :

- Participation au loyer :.....------ 0 €
- Charges : ..... ----- 0 €
- Frais de Personnel: ..... ----- 0 €
- Autres : Site internet, courriers, expert-comptable : 7040 €

5 – 2 Reversement par l'Association de la masse salariale afférente au personnel mis à disposition

Conformément à la réglementation (Loi du 2/02/2007), l'association reverse à la collectivité les frais afférents au personnel mis à disposition (voir le montant indiqué à l'article 4 – 2)
La Ville de Castelsarrasin, adressera à l'Association un titre de recette correspondant au coût effectif de la mise à disposition et du coût horaire actualisé.
En contrepartie, la Ville de Castelsarrasin, versera une subvention compensatoire complémentaire d'un même montant.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0022-BF

Article 6 : Evaluation

Les objectifs mentionnés à l'article 2 de la présente convention feront l'objet d'une évaluation annuelle qui pourra avoir lieu au cours du dernier trimestre de l'année. A cet effet, les critères seront examinés, le cas échéant, au regard du dossier de demande de subvention N+1 et de manière concertée.

Au regard du niveau d'atteinte des engagements, les moyens octroyés à l'association pourront être ajustés.

Article 7 : Comptabilité

L'association tiendra une comptabilité conforme au règlement 99-01 du 16/02/99 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations. Par ailleurs, elle respectera la législation fiscale et sociale propre à son activité.

Article 8 : Contrôle d'activités

L'association rendra compte régulièrement de son activité relative au programme arrêté avec les représentants des collectivités et établissements publics. Ces derniers pourront procéder à tout moment, au contrôle ou investigation sur le respect du programme et des objectifs arrêtés par la présente convention, conformément à l'article L 2121-13 du CGCT.

Ce contrôle sera effectué directement par un ou plusieurs représentants des collectivités ou des organismes dûment mandatés par elles.

L'association s'engage à fournir à toutes les collectivités et établissements publics concernés, dans le mois suivant leur approbation par l'Assemblée Générale, et **au plus tard le 30 juin** de chaque année, **le rapport moral et financier de l'année précédente**, conformément à l'article 10 de la loi du 12 avril 2000.

Article 9 : Contrôle financier

- **Contrôle** *(article L1611-4 du CGCT)*

L'association fournira, à la signature de la convention ou lors du dépôt du dossier de demande de subvention :

- Les statuts associatifs à jour,
- Un bilan et un compte de résultat certifiés du dernier exercice présenté en année civile,
- Un état retraçant les immobilisations, leur nature et leur durée,
- Un état retraçant le détail et la nature des provisions constituées,
- Un compte-rendu d'activités faisant ressortir l'utilisation des subventions allouées,
- En cas de subvention affectée, un compte-rendu financier de l'action menée (cf. dossier de demande, fiche 3-3 et 3-4).

Un contrôle sur place et sur pièce pourra être effectué par des agents dûment habilités.

- **Certification des comptes**

Conformément à l'article L612-4 modifié du code de commerce, si l'ensemble des aides publiques annuelles perçues par l'association excède 153 000 €, les comptes seront certifiés par un commissaire aux comptes, obligatoirement mandaté par l'association à ce titre.

Article 10 : Responsabilité – Assurance

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive.
L'association devra souscrire tout contrat d'assurance, afin de décharger les collectivités de toute responsabilité.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0022-BF

Article 11 : Communication

Dans le cadre de ses actions, l'association apposera sur l'ensemble de ses supports de communication l'identité visuelle des collectivités et mentionnera le soutien de celles-ci dans toutes les informations adressées à l'externe et notamment aux médias. Les logos des collectivités seront publiés sur le site internet de l'association.

Le service Communication de la Ville de Montauban ainsi que celui de la Ville de Castelsarrasin devront être associés à la validation de l'ensemble des supports de communication dans le cadre d'actions spécifiques ayant une portée dépassant le cadre interne des collectivités (événements, conférences de presse...).

Selon son degré d'implication, les collectivités et établissements publics, pourront apposer leur propre signalétique (banderoles, panneaux, oriflammes, stand ville...) sur les manifestations dont elles sont partenaires ou demander à l'association de le faire.

Article 12 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter du 1er avril 2024.
Elle pourra faire l'objet d'une dénonciation de la part des parties aux conditions fixées à l'article 14.

Article 13 : Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Ce document précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2.

Article 14 : Résiliation et sanctions

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

Les collectivités se réservent le droit de mettre fin de façon unilatérale et à tout moment, à la présente convention, en cas de non respect d'une des clauses de ladite convention ou d'un quelconque avenant.

Ainsi, cette résiliation peut s'opérer dès lors que dans le mois suivant la réception de la mise en demeure envoyée par les collectivités par lettre recommandée avec accusé réception, l'association n'aura pas pris les mesures appropriées, ou sans préavis, en cas de manquement caractérisé aux dispositions de la présente convention.

Tout dossier non communiqué ou incomplet sera susceptible d'entraîner la suspension du versement des subventions jusqu'à régularisation.

L'utilisation de la subvention à des fins autres que celle définie par la présente convention entraînera son annulation et le remboursement de la subvention accordée.

Par ailleurs, l'absence de respect de ces obligations pourra entraîner la non prise en compte des demandes de subventions ultérieurement présentées par l'association.

Article 15 : Litiges

En cas de litige s'élevant en relation avec l'exécution de la présente convention, les Parties s'obligent à une phase préliminaire de conciliation pendant une période d'un (1) mois.

Au cas où aucune solution amiable ne pourrait intervenir au cours de la phase de conciliation précitée, les Parties conviennent de soumettre tout litige pouvant survenir à l'occasion de

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0022-BF

l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention [illegible] Tribunal administratif de Toulouse auquel il est fait attribution de juridiction par les présentes.

Fait à Montauban, le .....,

Le Comité des Œuvres Sociales,
La Présidente **Héloïse CREPEL**,

La Commune de Castelsarrasin,
Le Maire, **Jean-Philippe BESIERS**

Le Centre Communal d'Action Sociale de Castelsarrasin
La Vice-Présidente, **Nadia BETIN**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

DEPARTEMENT
DE TARN-ET-GARONNE

ARRONDISSEMENT
DE
CASTELSARRASIN

REPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE
CASTELSARRASIN

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2024_DEL_0023

OBJET : PRESENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITE DES SERVICES 2023 DU C.C.A.S.

L'an deux mille vingt-quatre et le dix du mois de juin (10.06.2024), à 10 heures, le Conseil d'Administration du CCAS de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 3 juin 2024

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. – Mme FERNANDEZ F. – M. SUERES J. - Mme TAILHADES C. – M. MESSEGUE A. – M. BERREDJEM J. – Mme ROUSSEL A.

Procurations :

M. CHAUDERON B.	à	Mme ROUSSEL A.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absentes excusées :

Mme SIERRA M.
Mme PAYSSOT A-M.
Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

EXPOSE DES MOTIFS

Sur proposition de Monsieur le Président, l'ensemble des directions du C.C.A.S. établit un bilan de l'année passée par service/pôle. Ce rapport remplit un double objectif. D'une part, il met en exergue les principales actions réalisées, l'année écoulée ; illustration du travail effectué par l'ensemble du personnel du C.C.A.S.
D'autre part, il permet de déterminer les perspectives de l'année N+1.

En outre, ce rapport retrace, sans être exhaustif, les missions de chaque service et met en avant quelques chiffres clés notamment en termes de moyens humains et matériels.

Vu le rapport d'activité des services 2023 ci-annexé ;

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration décide de prendre acte du rapport d'activité des services 2023 du C.C.A.S.

Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

Signé électroniquement le 17 juin 2024

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS

Signé électroniquement le 17 juin 2024

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

RAPPORT D'ACTIVITÉ

Des services Du C.C.A.S.

2023

Vu, pour être annexé à la délibération N° 2024_DEL_0023 du Conseil d'Administration du 10/06/2024

CCAS

Centre Communal d'Action Sociale

Tarn-et-Garonne (82)

CASTELSARRASIN

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

RAPPORT D'ACTIVITE 2023 DU C.C.A.S. DE CASTELSARRASIN

Le mot du Président 3
Le mot du Directeur du C.C.A.S. 5
Repères 6
Organigramme du C.C.A.S. 7

I- PÔLE FINANCES TARIFICATION SENIORS 8

I-1. SAAD 9
I-2. Repas à domicile 11
I-3. Aide sociale légale / Prévention animations 13
I-4. Plan Canicule 15

II- PÔLE PREVENTION SOLIDARITE JEUNESSE 17

II-1. Logement et Action Sociale. 18
II-2. Lutte contre l'habitat indigne. 20
II-3. CLSPDR. 22
II-4. Info Jeunes. 24
II-5. Conseil Municipal des Jeunes 26
II-6. Service Animation Jeunesse 28

III- MAISON PETITE ENFANCE 30

III-1. Crèche Familiale 31
III-2. Les Micro-Crèches de la MPE et de Fénelon. 33
III-3. LAEP. 35

IV- PÔLE SERVICES GENERAUX 37

VI-1. Secrétariat / Conseil d'Administration 38
VI-1. Accueil / courrier domiciliation 40

V- RESSOURCES HUMAINES 42

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

Le mot du Président

Jean-Philippe BESIERS

Mesdames, Messieurs les Elus,

Mesdames, Messieurs les chefs de services et agents du C.C.A.S.,

Soucieux d'être au plus près de la réalité qui fait votre quotidien, je m'emploie chaque année avec l'ensemble des élus à vous apporter mon soutien à travers des évolutions de vos conditions de travail (en vous offrant notamment davantage de formations ou des possibilités de monter en compétences) et une stratégie politique visant à créer de nouveaux services et bien d'autres projets.

La publication de ce rapport résulte d'un travail collectif de l'ensemble des services et il nous donne l'occasion de mesurer le chemin parcouru et de remercier celles et ceux qui œuvrent pour que notre CCAS soit reconnu tant pour les services qu'il offre à la population que pour les professionnels qui le composent. Tout au long de l'année, nous avons continué à faire évoluer nos pratiques et nos modes de fonctionnement pour sécuriser nos process. Notre Ville est très impliquée pour le bien-être de nos seniors, de notre petite enfance et de notre jeunesse. Nos investissements rendent plus sûres, plus solidaires nos offres de services et nous permettent de mieux nous adapter aux changements sociétaux. Ces transformations, nous les devons à votre exceptionnelle implication et mobilisation. Grâce à vous, de nombreux projets ont pu voir le jour pour faire de la Ville de Castelsarrasin à travers son CCAS :

- Une Ville plus sûre en matière de logement.

Parce qu'elle est l'une de nos préoccupations, la sécurité au niveau de l'habitat reste une priorité dans notre feuille de route. Notre service logement s'est doté de moyens humains supplémentaires pour mettre en place le permis de louer. Les premières actions dans le cadre de la lutte contre l'habitat indigne, indécent avec cette équipe nouvellement constituée montre son efficience. Le vote du PLHI par la Communauté de Communes en 2024 nous permettra de passer à la phase 2 du déploiement du permis de louer sur les périmètres définis en conseil municipal de décembre 2022.

- Une Ville accueillante pour la petite enfance.

Le grand rendez-vous de notre mandature avec la petite enfance a eu lieu en octobre 2023 avec l'ouverture du chantier du Pôle Enfance. Ce projet ambitieux va nous permettre à l'aube de 2025 d'offrir aux familles des modes de gardes adaptés à leurs besoins, alliant crèche collective, crèche familiale, LAEP et MAM au sein d'une même structure et dans un cadre privilégié. L'ancienne clinique et son parc vont devenir un centre d'activité qui va redonner un nouveau souffle à notre cœur de ville.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

- Une Ville soucieuse du bien vivre ensemble.

Les jardins partagés, celui du CCAS, celui du « Tiers Lieu des Quatre Saisons » (composé du CCAS, CHIC, CAF) et celui du centre Social de la CAF constituent une vraie valeur ajoutée à la Ville. Nous avons développé avec beaucoup d'enthousiasme des passerelles intergénérationnelles qui nous permettent, entre autres, de conserver ce lien si cher entre nos aînés, notre jeunesse et petite enfance.

- Une Ville solidaire et à l'écoute.

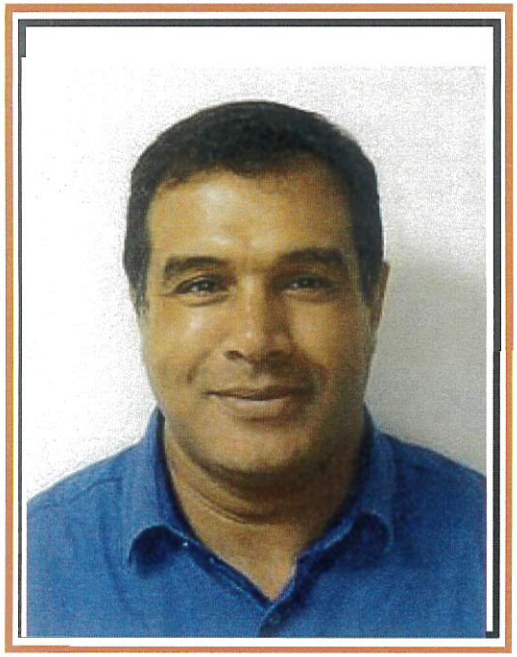
Je ne conçois pas mon implication en qualité d'élu sans avoir une politique publique qui prenne en compte le prisme de la solidarité. Cette solidarité est essentielle pour nous permettre de remplir efficacement notre mission d'intérêt général. De la petite enfance aux seniors, j'ai à cœur d'agir avec vous à chaque étape de la vie des familles de notre ville pour accompagner au mieux l'évolution de notre population. Je me réjouis que notre Ville propose aux administrés de beaux moments de partage, dans un esprit familial et chaleureux. Une ville qui fait une place à toutes les générations est une ville solidaire et dynamique.

Vous, agents du CCAS, êtes les acteurs essentiels qui impulsez ces transformations et participez à leur réussite. Gardons cette dynamique qui a animé notre volonté de faire évoluer nos pratiques auprès de nos administrés et amélioré vos conditions de travail. Je souhaite remercier chacune et chacun d'entre vous, très chaleureusement, pour votre travail et saluer votre implication quotidienne au service des Castelsarrasinoises et des Castelsarrasinois.

Pour terminer, je tiens mettre en avant l'excellente collaboration entre les services du la Ville et ceux du CCAS sans laquelle nous ne pourrions-nous féliciter de ces beaux résultats.

Bien cordialement.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF



Le mot du Directeur du C.C.A.S.

Driss KHAIZA

Profondément impliqué dans le maintien du lien social, l'accompagnement des personnes les plus fragiles et le bien vieillir, le CCAS de la Ville de Castelsarrasin mène une politique ambitieuse de solidarité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Après une année d'une situation de transition complexe (évolution des process, passage en M57, nouveaux logiciels, évolution réglementaire des SAAD...), l'année 2023 a vu émerger de beaux projets mais elle a également vu apparaître une nécessité de revoir le mode opératoire du service Finances Tarification. Dans un moment aussi difficile, les agents du CCAS accompagnés par les services supports de la Finance et de la DRH de la Commune, ont fait preuve d'une mobilisation sans faille. Leur expertise a permis de faire évoluer les pratiques avec pour finalité un projet de mutualisation desdits services à l'orée de 2024.

A l'heure où la France connait une inflation record, le CCAS s'est appliqué à apporter un accompagnement personnalisé en matière d'orientation budgétaire en lien avec les Associations Caritatives, la MDS. Concernant l'accueil des personnes en situation de handicap, de fragilité et/ou de vulnérabilité, celui-ci est assuré par une équipe dont la technicité permet de cibler également les personnes de plus de 60 ans et de proposer un accompagnement global de qualité dans les démarches liées au handicap ou au vieillissement.

En 2023, nous poursuivons également notre accompagnement avec le dispositif « Aidants Connects », qui permet à des aidants professionnels de réaliser des démarches administratives en ligne de manière sécurisée pour le compte de toute personne en difficulté avec les outils numériques.

Qu'il s'agisse d'accompagnement dans les démarches ou d'ouverture de droits, le CCAS est en permanence questionné afin d'être réajusté pour répondre à la demande de l'usager. Comme le souligne M. le Président, nous faisons évoluer nos pratiques et nos pensées dans le souci de l'intérêt général pour que chacune et chacun des Castelsarrasinois puissent bénéficier d'un accompagnement de qualité.

La solidarité est, et doit rester, une priorité portée par tous, elle est le liant qui garantit le vivre ensemble dans une ville et une société plus justes. L'ensemble des projets cités par M. le Président dans son discours introductif de ce rapport souligne la vitalité de notre CCAS qui n'a de cesse de relever les défis.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

TERRITOIRE

Région Occitanie

Sous-Préfecture du Département de Tarn-et-Garonne (82 100)
Membre de la Communauté de communes Terres des Confluences
22 communes - 42 000 habitants

Ville jumelée avec Fiume Veneto (Italie)

Population : **14 252 habitants *(chiffre INSEE 2021)***

Superficie : **77 km² / 170 km de voirie**

C.C.A.

- **15 membres du Conseil d'Administration ;**
- **1 Président ;**
- **1 Vice-Présidente ;**
- **1 Directeur ;**
- **4 Responsables de pôles.**

REPERES

CCAS

CASTELSARRASIN

PROJETS

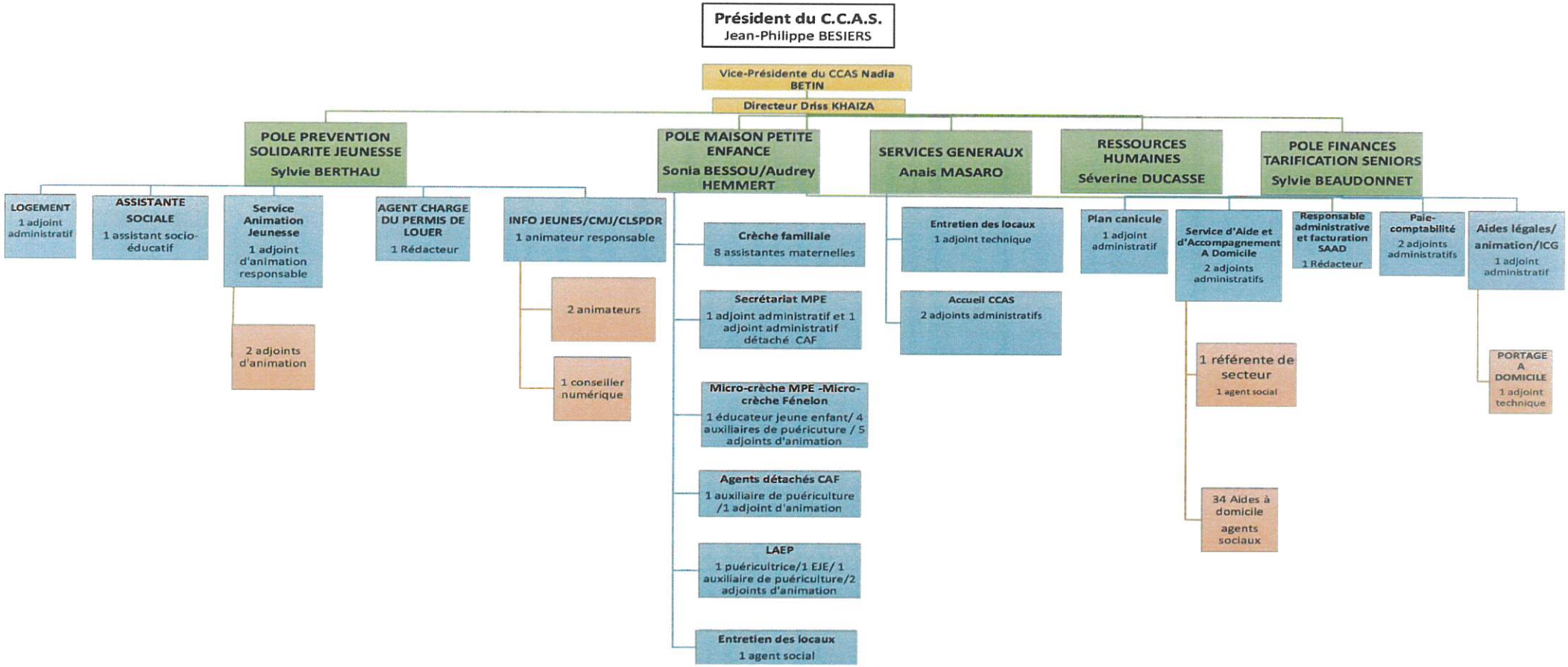
- **Création du pôle Petite Enfance ;**
- **Mise en place du permis de louer ;**
- **Poursuite du travail intergénérationnel ;**
- **Création de logements pour femmes victimes de violences.**

FINANCES

Budget 2023 = 8.648.099 €
Recettes de fonctionnement / habitant = 242 €
Dépenses de fonctionnement / habitant = 273 €
Encours de la dette / habitant = 136 €
Dépenses d'investissement / habitant = 84 €

Organigramme du CCAS

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF



Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

PÔLE FINANCES TARIFICATION SENIORS

I-1. SAAD

I-2. PORTAGE DE REPAS A DOMICILE

I-3. AIDE SOCIALE LEGALE / PREVENTION ANIMATIONS

I-4. PLAN CANICULE

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

MISSIONS

- Assurer les actes essentiels de la vie quotidienne hors soins médicaux ;
- Contribuer au maintien de la vie sociale en accompagnant les personnes dans leurs déplacements ;
- Prévenir la perte d'autonomie par le biais d'activités intellectuelles, sensorielles et motrices ;
- Instruire les dossiers de demande d'aide à domicile,
- Assurer la gestion administrative du service (contrats, facturation, suivi des renouvellements des dossiers de prises en charge) ;
- Réaliser les rapports et statistiques.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

Chiffres 2023

181 bénéficiaires toutes prises en charge confondues.

32 528 heures soit 23 528 prestations réalisées.
102 plans d'aide APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie – aide du Conseil départemental).

21 559 Heures d'APA réalisées ;
721.5 heures de Prestation de Compensation du Handicap ;
570 heures en Aide Sociale ;
6 895 heures en Caisses de retraite (CARSAT et MSA) ;
78 heures en mutuelles ;
2 618 heures pour le Sans Prise en Charge
87 heures pour le temps libéré.

129 visites à domicile pour le contrôle « qualité ».

Effectifs et moyens

1 responsable administrative
2 coordonnatrices
1 référente et 34 aides à domicile

FAITS MARQUANTS

- **Difficultés de recrutement des aides à domicile ;**
- **Augmentation des visites à domicile ;**
- **2 des 3 référentes de secteurs ont repris leurs fonctions sur le terrain, le 3ème agent consacre 40 % de son temps auprès des bénéficiaires et 60 % pour du temps administratif.**

PERSPECTIVES 2024

- **Renouvellement de la flotte des smartphones pour la télégestion ;**
- **Signature avec le département du CPOM (Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens) pour le financement d'actions en faveur des Personnes âgées et l'amélioration du bien-être des agents au travail ;**
- **Réorganisation du SAAD : re-ventilation des missions ;**
- **Mise en application du décret qui réforme les Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile en Service Autonomie à Domicile ;**
- **Mise en place des dispositifs prévus dans le cadre de la loi SEGUR.**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

MISSIONS

- Assurer le portage au domicile des bénéficiaires pour des repas du lundi au dimanche.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

Chiffres

Bénéficiaires repas à domicile : 87
Nombre de repas livrés : 23 601

Effectifs et moyens

1 agent administratif
2 livreurs

FAITS MARQUANTS

- **Départ à la retraite de l'agent titulaire, remplacé par un agent contractuel ;**
- **Difficultés organisationnelles du fait des nombreuses absences du personnel de livraison ;**
- **Dysfonctionnements au niveau de la cuisine centrale.**

PERSPECTIVES 2024

- **Prévoir un agent polyvalent pour venir en soutien sur la tournée ;**
- **Réorganisation du PAD : re-ventilation des missions administratives.**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

MISSIONS

- Constitution des dossiers d'aides sociales ;
- Gestion des dossiers d'obligations alimentaires ;
- Instance de Coordination Gérontologique (I.C.G) ;
- Organisation du repas dansant lors de la semaine bleue et de l'épiphanie ;
- Démarches administratives : demande d'ASPA, demande de pension de réversion, demande d'aide à l'amélioration de l'habitat ;
- Colis de fin d'année + aide au chauffage.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

Chiffres

Aide au chauffage : 89

Dossiers aide sociale : 91

Dossiers I.C.G. : 0

Colis de fin d'année : 89

Participants au repas de l'Epiphanie : 190

Participants au repas de la semaine bleue : 226

Effectifs et moyens

1 agent administratif

FAITS MARQUANTS

- **Reprise du repas dansant de l'épiphanie ;**
- **Repas de la semaine bleue intergénérationnel (participation des ados du service animation jeunesse).**

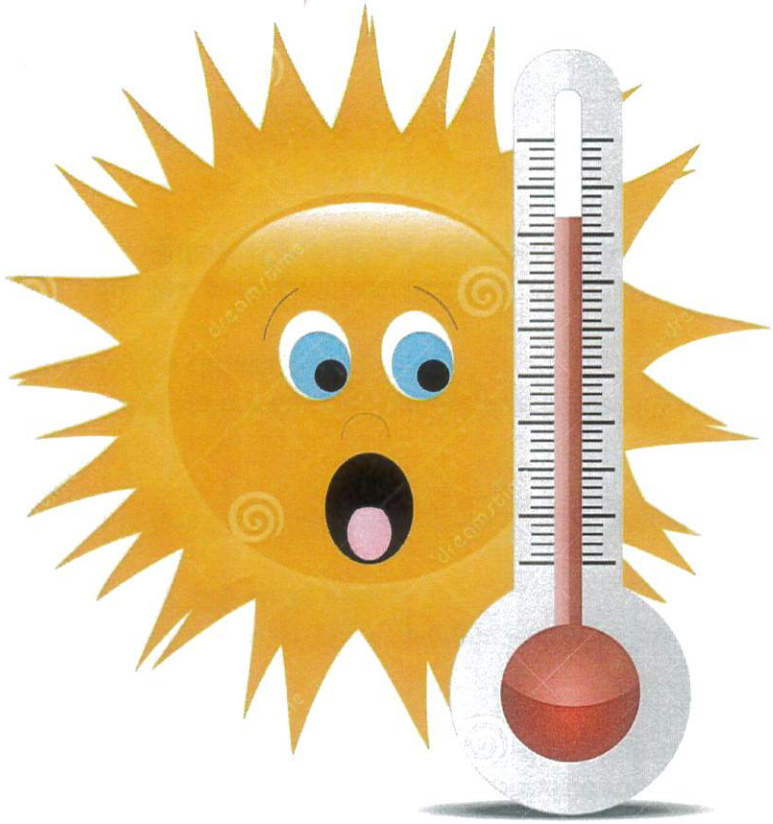
PERSPECTIVES 2024

- **Assemblée Générale I.C.G ;**
- **Excursion sur une journée avec les jeunes seniors ;**
- **Repas/animations intergénérationnels.**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

MISSIONS

- Procédure d'information auprès de la population ;
- Panneaux d'affichage indiquant les lieux climatisés ;
- Préparation des astreintes des élus et des référents ;
- Fiche urgence du Centre National d'Information de Documentation et d'Edition ;
- Appels téléphoniques aux personnes vulnérables ;
- Visites à domicile, permanences les week-ends.



Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

Chiffres

- Commande de 100 bouteilles d'eau et de 30 brumisateurs ;
- Equipe de 4 agents pour assurer la permanence (2 en présentiel et 2 en télétravail ;
- 1 déclenchement du plan canicule ;
149 lettres envoyées.

Effectifs et moyens

1 agent administratif.
Permanences tenues par des agents volontaires et inscrits sur le tableau de positionnement.

FAITS MARQUANTS

- **Réunion de préparation du plan canicule avec le Directeur et les responsables de pôles du C.C.A.S. le 15/03/23 ;**
- **Mise en place d'un tableau de positionnement prévisionnel rempli par les agents sur la base du volontariat (4 agents par demi-journée dont 2 en présentiel et 2 en télétravail) ;**
- **Plan canicule déclenché 1 fois en 2023 ; vigilance orange du 18 août au 23 août et rouge du 23 août 12h au 24 août ;**
- **Permanence physique lors du déclenchement au C.C.A.S. le week-end du 19 et 20 août 2023 ;**
- **Fin du déplacement des agents au domicile des personnes vulnérables pour les conduire dans un lieu climatisé ;**
- **Nouveaux lieux pour les permanences : C.C.A.S. et médiathèque + salle Descazeaux lors de la vigilance rouge (8 personnes venues se rafraîchir).**

PERSPECTIVES 2024

- **Réunion préparatoire à la campagne 2024 (03/05/2024) ;**
- **Déploiement du dispositif dès le déclenchement par les services de l'Etat ;**
- **Nomination d'un responsable de pôle coordinateur du plan canicule.**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

PÔLE PREVENTION SOLIDARITE JEUNESSE

II-1. LOGEMENT ET ACTION SOCIALE
II-2. LUTTE CONTRE L'HABITAT INDIGNE
II-3. CONSEIL LOCAL DE SECURITE ET DE LA PREVENTION DE LA DELINQUANCE ET DE LA RADICALISATION
II-4. L'INFO JEUNES
II-5. LE CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES
II-6. SERVICE ANIMATION JEUNESSE

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

MISSIONS

- Accueillir et accompagner le public en recherche de logement social ;
- Préparation des différentes Commissions d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) ;
- Participation à la CALEOL de Tarn -et-Garonne Habitat ;
- Constitution des dossiers de FSL (fond de solidarité pour le logement) ;
- Analyse des impayés de loyers et des expulsions locatives ;
- Enregistrement des demandes de logements sociaux sur le logiciel du Service National d'Enregistrement (SNE) ;
- Accompagnement à la constitution des dossiers d'aide au logement ;
- Elaboration de contrats de location pour les logements communaux ;
- Suivi des assurances multirisques habitation et des attestations d'entretien des chaudières pour les locataires des logements communaux ;
- Aide alimentaire – Aide financière CCAS – Gestion des permanences ;
- Accompagnement des familles en difficultés dans le cadre du logement ;
- Instruction à domicile ;
- Accompagnement des situations Violences Intra Familiales ;
- Suivi des situations scolaires en lien avec la Mairie.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

Chiffres

1 289 entretiens individuels
56 relogements
52 FSL pour régler des cautions et des factures d'énergie
6 expulsions locatives
6 demandes de RSA
31 colis CCAS

23 réorientations Croix Rouge
1 réorientation Secours Catholique
3 réorientations Secours Populaire
30 enquêtes dans le cadre de l'instruction en famille en 2023
17 situations suivies dans le cadre de problématiques scolaires
19 situations suivies dans le cadre de V.I.F dont 16 femmes et 3 hommes

Effectifs et moyens

1 agent administratif à temps complet
1 assistante sociale

Système d'enregistrement de la demande de logement social SNE et Winloc : logiciel de gestion locative pour les logements et locataires Mairie

FAITS MARQUANTS

- **Accompagnement d'un locataire âgé pour un relogement en interne à la suite de la dégradation de son appartement ;**
- **Mise en place d'une nouvelle méthode de travail pour la préparation des CALEOL en interne ;**
- **Utilisation du logiciel « mon suivi social » ;**
- **Réalisation des enquêtes dans le cadre de l'instruction à domicile.**

PERSPECTIVES 2024

- **Signature de conventions entre la Commune et les bailleurs sociaux pour la mise en œuvre de la gestion en flux des logements vacants ;**
- **Mise en place d'actions collectives en direction des locataires et des propriétaires afin de leur donner des informations relatives à la règlementation liée au logement ;**
- **Réflexion autour de l'adhésion de la Commune au programme de lutte contre l'habitat indigne pilotée par la Communauté de Communes Terres des Confluences (CCTC) (conventions d'objectifs tripartites CCTC/ ADIL /CAF).**
- **Mettre en œuvre des actions collectives ciblées pour transmettre des informations sur la réglementation en vigueur liée au logement aux propriétaires et aux locataires ;**
- **Au vu de la création de 2 logements pour les femmes victimes de Violences Intra Familiales, mener une réflexion sur le porteur de projet potentiel et concrétiser sa mise en œuvre ;**
- **Aller à la rencontre des partenaires pour identifier des projets à mettre en œuvre sur le territoire.**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

MISSIONS

- Supprimer les situations d'habitat exposant les occupants à des risques pouvant porter atteinte à leur sécurité physique ou à leur santé ;
- Effectuer de la médiation avec les locataires, les propriétaires et les agences de locations immobilières ;
- Accompagner les différents intervenants dans la résolution des désordres au sein de l'habitat.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

Chiffres

21 signalements d'habitats indignes
21 premières visites de logements indignes
11 visites de contrôle
1 contre-visite
2 visites infructueuses
1 réunion de médiation

Coût total pour l'année 7 778.40 € :

6 048 € pour les premières visites
1 320 € pour les visites de contrôle
86.40 € pour les contre-visites
120 € pour les visites infructueuses
204 € pour la réunion de médiation

Effectifs et moyens

1 agent à 20 % d'un temps complet
1 partenaire (SOLIHA 82)
Marché renouvelé le 7 juillet 2021 pour 4 ans

Un travail de partenariat avec l'ADIL (permanence sur RV à Castelsarrasin un mercredi par mois)

FAITS MARQUANTS

- **6 dossiers classés à la suite de visites de contrôle ;**
- **Un travail de partenariat essentiel (Adil, service urbanisme, service juridique, Caisse d'Allocations Familiales (CAF), SOLIHA 82, police rurale…) pour l'efficience de la mission.**

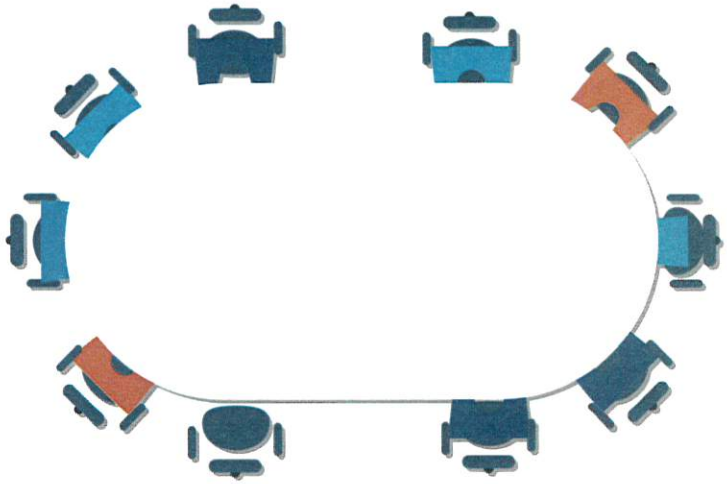
PERSPECTIVES 2024

- **Mise en place du permis de louer par un agent administratif recruté pour cette mission ;**
- **Demande d'autorisation préalable de mise en location d'un logement en centre-ville (APML) ;**
- **Déclaration de mise en location d'un logement sur le reste de la Commune (DML) ;**
- **Continuité de la lutte contre l'habitat indigne en partenariat avec l'association SOLIHA 82 ou avec la CCTC hors périmètre intra-muros.**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

MISSIONS

- Participer à l'accompagnement des acteurs dans leurs initiatives en matière de prévention de la délinquance et de la radicalisation ;
- Participer à l'organisation et à l'animation des réunions de groupes de travail, d'événements ou de journées de sensibilisation pour des publics ciblés ;
- Travailler sur des actions transversales avec les différents partenaires ;
- Préparer et animer les commissions et les réunions plénières en lien avec les élus référents.



3 axes de travail choisis :

- Les jeunes exposés à la délinquance ;
- Les Violences Intra Familiales (VIF) ;
- La tranquillité publique.

Permanences des partenaires sur Castelsarrasin :
Centres d'Information sur les droits des femmes et des familles (CIDFF) / Association d'Aide aux Victimes et de Réinsertion (AVIR)/ Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) avec l'Observatoire Départemental des Violences Faites aux Femmes (VIF).

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

Chiffres

3000 € de subvention pour le projet
1 permanence du CIDFF 1 fois par mois sur le territoire.
Des permanences hebdomadaires de l'Association d'Aide aux Victimes et de Réinsertion (AVIR) et de la coordonnatrice des VIF au commissariat.

Effectifs et moyens

1 coordonnateur.
1 élu référent.
1 budget voté chaque année.
Subvention FIPDR.

FAITS MARQUANTS

- **Mise en place des actions du projet Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance et de la Radicalisation (FIPDR) 2023 sur la libération de la parole au sujet de la délinquance et de la radicalisation ;**

- **Célébration des « 40 ans du Travail d'Intérêt Général (TIG) » ;**

- **Célébration des « 40 ans des Centres d'Information sur les droits des femmes et des familles (CIDFF82) ».**

PERSPECTIVES 2024

- **Mise en place des actions du projet du Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance et de la Radicalisation (FIPDR) 2024 sur la création d'un roman-photo au sujet de la limite du jeu d'enfant et le débit d'un acte de délinquance répréhensible par la loi ;**

- **Actions de préventions dans les collèges et lycée de Castelsarrasin ;**

- **Réactivation du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance et de la Radicalisation (DCLSPDR) ;**

- **Mise en place d'une charte de fonctionnement pour les logements pour les femmes victimes de Violences Intra Familiales (VIF) avec l'opérateur qui sera retenu.**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

MISSIONS

- Faciliter l'accès à l'emploi et accompagner les usagers dans leurs démarches du monde du travail ;
- Accompagner le public dans sa connaissance de l'organisation administrative, des droits sociaux spécifiques et dans ses démarches administratives ;
- Encourager l'engagement du public, son inscription dans une démarche citoyenne et l'accompagner dans la recherche d'information pour ses projets ;
- Informer le public sur les métiers, les formations, les perspectives économiques locales afin de faciliter son choix d'orientation ;
- Rendre accessibles les nouvelles technologies de l'information et de la communication en initiant le public à l'informatique, à l'internet et aux activités numériques ;
- Aider le public à réaliser ses projets de mobilité en lui proposant une mise en relation avec les acteurs spécialisés ;
- Accompagner le public vers les structures existantes.
- Développer des partenariats pour mutualiser les savoirs.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

Chiffres

5 677 visiteurs en 2023
58 % de femmes et 42 % d'hommes
97 % de Castelsarrasin
42.4 % de demandeurs d'emplois
81.4 % de personnes accompagnées pour divers services.

Effectifs et moyens

Un responsable structure
Un animateur information jeunesse à temps complet
Un animateur information jeunesse à mi-temps
Un conseiller numérique

FAITS MARQUANTS

- **Recrutement d'un nouveau responsable et redéfinition des missions de chacun ;**
- **Augmentation des visites à domicile par le conseiller numérique ;**
- **Développement des projets transversaux (jardins partagés, PRSE...) ;**
- **Café Info Jeunes au lycée Jean de Prades ;**
- **Mercredis des métiers ;**
- **Goûters-clics.**

PERSPECTIVES 2024

- **Poursuite du travail du conseiller numérique auprès des personnes à leur domicile et sur site ;**
- **Renouvellement du café infos au lycée Jean de Prades ;**
- **« Le 82 fait son numérique » du 24/01 au 24/02/2024 ;**
  Jobs d'été ; Forum Santé et Prévention ;
- **Les agents de l'IJ apporteront leur aide pour les projets transversaux.**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

MISSIONS

- Animer le Conseil Municipal des Jeunes ;
- Organiser les élections au sein des établissements scolaires ;
- Accompagner les jeunes conseillers municipaux dans la réalisation de leurs projets ;
- Préparer et animer les commissions et les réunions plénières en lien avec les élus référents.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

Chiffres

Durée du mandat : 2 ans
Mandat 2022-2024 : 18 jeunes élus du CM1 à la 6ème

Effectifs et moyens

1 animateur référent
1 élu référent
1 budget voté chaque année
Mise à disposition de la salle de l'Espace Ados pour les réunions

FAITS MARQUANTS

- **Chasse aux œufs avec les enfants de la M.P.E ;**
- **Participation à des commémorations et cérémonies (11/03-19/03 et 08/05/2023) ;**
- **Participation à la consultation nationale du Défenseur des droits ;**
- **Aménagement d'un coin de jeux dans le quartier Macalet ;**
- **Création d'un logo.**

PERSPECTIVES 2024

- **Mise en place de projets pour les jeunes de la commune ;**
- **Participation à des commémorations et cérémonies.**
- **Organisation d'une journée citoyenne en faveur des élèves de CE2, CM1, CM2 en présence des représentants de l'Etat des sénateurs et des Collectivités ;**
- **Prochaine élection prévue en novembre-décembre 2024**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

MISSIONS

Service Animation Jeunesse

- Encadrer et/ou animer des activités sportives, manuelles, culturelles ;
- Amener les jeunes à découvrir des pratiques variées ;
- Accompagner les jeunes dans la réalisation de leurs projets ;
- Favoriser la mixité filles – garçons ;
- Accompagner les jeunes dans leur éducation à la citoyenneté ;
- Repérer les jeunes en difficulté.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

Chiffres

Nombre de jeunes inscrits au service : 212
(74 % de jeunes Castelsarrasinois)
Nombre d'heures d'accueil : 19 830 Heures

Effectifs et moyens

1 responsable de service à temps complet.
2 animateurs titulaires à temps complet.
1 animateur à temps partiel (vacances et mercredi)

Logiciel Inoé
Véhicule 9 places attitré

FAITS MARQUANTS

- **Rénovation de « l'hôtel à insectes » en partenariat avec les serres municipales de Castelsarrasin ;**
- **Actions intergénérationnelles en partenariat avec l'EHPAD des hortensias de Castelsarrasin, la Maison Petite Enfance et la ronde enchantée ;**
- **Réalisation d'un séjour à Najac de 5 jours à l'été 2023 ;**
- **Ateliers au sein des jardins partagés.**
- **Animation au repas de la « semaine bleue » avec le pôle seniors ;**
- **« Défilé de seconde main » en partenariat avec la Croix Rouge ;**
- **« Vide ta chambre » activité organisée avec le magasin Pôle Sud de Castelsarrasin ;**
- **« Octobre rose » réalisation des supports visuels sur les ronds-points de la ville en partenariat avec les serres municipales ;**
- **Conception du 2ème journal « Parlons nature » en partenariat avec la médiathèque ;**
- **Soirée festival de musique « l'échappée musicale de Montbartier » à la suite de l'implication des jeunes sur des actions citoyennes avec l'organisateur.**

PERSPECTIVES 2024

- **Programmation d'un séjour à l'été 2024 ;**
- **Continuité des projets intergénérationnels (EHPAD, Pôle Seniors et MPE).**
- **Poursuite des actions « Grain de sel », « Octobre rose », « Festival de Montbartier » ;**
- **Action « d'aller vers » auprès de jeunes qui ne fréquentent pas la structure et Projet de convention avec l'Association de Lutte Contre le Harcèlement (ACLH) pour accueillir des jeunes Castelsarrasinois en difficultés.**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

MAISON PETITE ENFANCE

III-1. CRECHE FAMILIALE
III-2. LES MICRO-CRECHES MPE ET FENELON
III-3. LAEP

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

MISSIONS

- Répondre aux besoins des familles à la recherche d'un mode de garde d'enfants non scolarisés ;
- Assurer l'accueil et la prise en charge des enfants au domicile des assistantes maternelles du lundi au vendredi de 7h à 19h ;
- Accompagner les familles dans leur fonction parentale ;
- Animer des ateliers d'éveil collectifs au sein de la structure afin de favoriser les échanges entre professionnelles et la socialisation des enfants par le biais d'activités adaptées ;
- Veiller au bien-être et au développement physique, psychologique et cognitif des enfants ;
- Encadrer et accompagner les assistantes maternelles au quotidien à travers des visites à domicile ;
- Mener des actions de prévention de santé et détection précoce de risques de difficultés des enfants ;
- Favoriser l'inclusion avec la prise en charge du handicap ou de la maladie chronique de l'enfant.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

Chiffres

Nombre d'enfants inscrits en 2023 : 40
78 % des familles habitent Castelsarrasin
Nombre d'heures d'accueil réalisées en 2023 : 33 138 heures.

Effectifs et moyens

10 assistantes maternelles en janvier et 7 assistantes maternelles en activité en décembre.
1 puéricultrice directrice.
1 Educatrice de Jeunes Enfants adjointe à la direction.

FAITS MARQUANTS

- **Année marquée par le départ de 3 assistantes maternelles pour raisons personnelles et l'impossibilité d'en recruter de nouvelles dans un secteur très tendu ce qui a engendré une baisse du nombre de places disponibles et la création d'une deuxième micro-crèche à Fénelon pour compenser les effectifs et honorer notre engagement auprès des familles ;**

- **Poursuite des ateliers intergénérationnels réguliers enfants/ados avec le SAJ et enfants/personnes âgées avec l'EHPAD Les Hortensias ;**

- **Charte d'utilisation de la salle de Fénelon permettant aux assistantes maternelles d'être plus autonomes en leur offrant un lieu de rassemblement quotidien ressourçant et encadré et un espace ludique, bienveillant et sécurisé pour les enfants ;**

- **Mise en place du projet des 1000 premiers jours en lien avec l'Info Jeunes (IJ) et le Centre Social avec des ateliers sensoriels parents/enfants et des ateliers numériques avec les parents.**

PERSPECTIVES 2024

- **Préparer l'installation au nouveau Pôle Petite Enfance.**
- **Mise en place d'ateliers jardinage et visite des jardins partagés dans le cadre de l'action 3 du Projet Régional Santé Environnement.**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

MISSIONS

- Répondre aux besoins d'accueil des familles pour les enfants de 2 mois à 4 ans non scolarisés ;
- Répondre au besoin de socialisation des enfants afin de les préparer à l'école ou de favoriser la communication et les échanges entre enfants ;
- Accueil occasionnel et/ou régulier sur des journées ou demi-journées ; assurer la prise en charge des enfants du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 ;
- Veiller au bien-être et au développement physique, psychologique et cognitif des enfants ;
- Accompagnement à la fonction parentale ;
- Mener des actions de prévention de santé et détection précoce de risques de difficultés des enfants ;
- Favoriser l'inclusion avec la prise en charge du handicap ou de la maladie chronique de l'enfant.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

Chiffres

MPE :
Nombre d'enfants accueillis en 2022 : 36
95 % des familles habitent Castelsarrasin
Nombre d'heures réalisées en 2023 : 16 115 h

FENELON :
Nombre d'enfants accueillis depuis août 2023 : 20
95 % des familles habitent Castelsarrasin
Nombre d'heures réalisées depuis août 2023 : 5 370 h

Effectifs et moyens

Direction : 1 puéricultrice et 1 Educatrice de Jeunes Enfants (référent technique)
4 auxiliaires de puériculture (dont 1 à 80 %)
5 CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance à temps plein
1 agent d'entretien
Mutualisation du personnel entre les 2 micro-crèches.

FAITS MARQUANTS

- **Accueil des enfants sur des journées complètes avec fourniture des repas pour satisfaire la demande et s'adapter aux besoins des familles ;**
- **Création d'une deuxième micro-crèche ouverte en août pour répondre aux besoins compensés par la perte d'une partie de l'effectif de la crèche familiale ;**
- **Mise en place du projet des 1000 premiers jours en lien avec l'Info Jeunes (IJ) et le Centre Social avec des ateliers sensoriels parents/enfants et des ateliers numériques avec les parents ;**
- **Organisation d'un carnaval de la Petite Enfance en partenariat avec les autres structures Petite enfance de la ville.**

PERSPECTIVES 2024

- **Préparer l'installation au nouveau Pôle Petite Enfance avec transformation des micro-crèches en un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) en majorant l'offre d'accueil ;**
- **Mise en place du Projet Régional Santé Environnement avec des ateliers de jardinage avec les parents et des visites au sein des jardins partagés ;**
- **Transformer la micro-crèche en petite crèche de 13 places pour compenser la baisse d'effectif de la crèche familiale ;**
- **Optimiser la stratégie des inscriptions pour augmenter le taux d'occupation ;**
- **Projet d'intervention d'un ergothérapeute dans le cadre d'un financement CAF.**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

MISSIONS

- Accueillir les parents, ou les grands-parents, d'enfants de 0 à 6 ans lors de séances en groupe autour du jeu ;
- Offrir un lieu de rencontre et de socialisation destiné tant aux enfants qu'aux parents. Ce lieu a aussi un rôle de lien social pour rompre l'isolement de certaines familles ;
- Soutenir, rassurer, guider les parents dans leur rôle éducatif et valoriser leurs compétences ;
- Offrir un lieu où les enfants peuvent évoluer et jouer ensemble mais aussi avec leurs parents et favoriser et/ou appréhender le lien parents/enfants ;
- Etablir des relations de confiance avec les parents en favorisant l'écoute, l'échange parents/professionnels, parents/parents et parents/enfants ;
- Prévenir les dysfonctionnements relationnels et/ou éducatifs précoces ainsi que d'éventuels troubles psychomoteurs de l'enfant.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

Chiffres

Nombre d'enfants accueillis en 2023 : 233

Nombre de séances ouvertes en 2023 : 84
30 Familles différentes accueillies

Effectifs et moyens

5 accueillantes.

FAITS MARQUANTS

- **Forte augmentation de la fréquentation du lieu depuis le changement de créneaux horaires (mercredi après-midi notamment) et la campagne publicitaire ;**

- **Formation d'une accueillante supplémentaire pour pallier les absences et respecter le cadre règlementaire ;**

PERSPECTIVES 2024

- **Préparer l'installation au nouveau Pôle Petite Enfance avec ouverture de séances supplémentaires chaque semaine et propositions d'animation variées autour de la fonction parentale.**

- **Poursuivre et renforcer les actions avec les différents acteurs notamment les sages-femmes et maternités du territoire ainsi qu'avec la PMI, l'ASE....**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

POLE SERVICES GENERAUX

IV-1. SECRETARIAT / CONSEIL D'ADMINISTRATION

IV-2. ACCUEIL / COURRIER DOMICILIATION

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

MISSIONS

- Planifier, préparer les Conseils d'Administration, en assurer le bon déroulement et le suivi tant sur l'aspect organisationnel que juridique ;
- Assurer la régularité des actes via le contrôle des parapheurs de l'ensemble des services ;
- Garantir le caractère exécutoire des actes administratifs au niveau du formalisme, du contrôle de légalité et de la publicité ;
- Elaborer les recueils et les registres des actes administratifs ;
- Conseiller les services dans la rédaction de leurs actes ;
- Gestion de l'agenda du Directeur (prise de rendez-vous, organisation des réunions...) ;
- Organisation des différentes réunions avec les responsables de pôles (CODIR, bilans trimestriels budget etc.) ;
- Contribution à la réalisation du document servant de base au Débat d'Orientation Budgétaire ;

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

Chiffres

7 Conseils d'Administration :
- 73 délibérations ;
- 24 décisions.

Effectifs et moyens

1 ETP responsable du pôle services généraux
Logiciels métiers : i delibre, i-parapheur, S2LOW, A2Display, Pastell

FAITS MARQUANTS

- **Mise en place de la signature électronique pour les délibérations, les décisions et les arrêtés.**

PERSPECTIVES 2024

- **Constitution d'un binôme administratif.**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

MISSIONS

- Accueil physique des usagers, gestion des demandes de renseignements ;
- Accueil téléphonique des usagers ;
- Constitution des dossiers de domiciliation ;
- Réception et distribution du courrier aux personnes domiciliées ;
- Accompagnement des stagiaires ;
- Constitution et suivi des dossiers Complémentaires Santé Solidaire (CSS) ;
- Constitution et suivi des dossiers Maison départementales des Personnes Handicapées (MDPH) ;
- Gestion des véhicules de service (entretien, suivi de leur utilisation) ;
- Référente « Aidant Connect ».

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

Chiffres

Accueil physique : 1 425 personnes
Courriers reçus : 1 993
Appels entrants : 2 727

Nombre de dossiers CSS et ACS instruits : 25
Nombre de dossiers MDPH instruits : 44
Nombre de domiciliations actives au 31/12/2023 : 70

Effectifs et moyens

1 ETP
2 agents les mardis et vendredis après-midi

FAITS MARQUANTS

- **Passage à temps complet de l'agent d'accueil à compter du 1er septembre ;**
- **Départ à la retraite du 2ème agent d'accueil à compter du 29 novembre ;**
- **Diminution de 10.71 % du nombre d'accueils physiques ;**
- **Diminution de 28.61 % du nombre d'appels reçus car de nombreux appels arrivent sur les lignes directes depuis la nouvelle organisation.**

PERSPECTIVES 2024

- **Nouvelle organisation de l'accueil : l'agent d'accueil de la Maison Petite Enfance est positionné le mercredi et le vendredi après-midi au C.C.A.S. pour que l'agent d'accueil du C.C.A.S. réalise les permanences domiciliation etc.**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

RESSOURCES HUMAINES

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

MISSIONS

- Participation à la définition de la politique ressources humaines de l'Etablissement ;
- Accompagnement des agents et des services ;
- Pilotage et/ou animation du dialogue social et des instances représentatives ;
- Gestion des emplois et développement des compétences ;
- Pilotage de la gestion administrative et statutaire ;
- Pilotage de l'activité RH et de la masse salariale ;
- Plan de formation ;
- Santé et Sécurité des agents au travail ;
- Information et communication interne.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

Chiffres

86 agents présents au 31 décembre 2023
Avancements échelons : 17 agents

Avancements de grades : 1 agent

Promotion interne : 0 agent

Effectifs et moyens

1 gestionnaire de carrières/ assistante Ressources Humaines

FAITS MARQUANTS

- **Modification du Règlement Intérieur du personnel du C.C.A.S. ;**
- **Recrutement d'un agent chargé du permis de louer et d'un agent responsable de l'Info Jeunes ;**
- **Recrutement d'un CAP et d'une auxiliaire de puériculture pour la micro-crèche.**

PERSPECTIVES 2024

- **Mise en œuvre opérationnelle de la mutualisation de la fonction Ressources Humaines avec le C.C.A.S au 01/01/2024 ;**
- **Pilotage d'un groupe de travail sur la modification du guide des temps ;**
- **Poursuite du travail collaboratif de réflexion et de mise en place de la Protection Sociale Complémentaire ;**
- **Création d'un livret d'accueil des nouveaux arrivants.**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0023-BF

Rapport d'activité 2023

C.C.A.S.

CASTELSARRASIN

Tarn-et-Garonne (82)

CCAS

CASTELSARRASIN

Document de la Ville de Castelsarrasin - © Mairie - 123rf – Freepik - Pixabay

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0024-BF

DEPARTEMENT
DE TARN-ET-GARONNE

ARRONDISSEMENT
DE
CASTELSARRASIN

REPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE
CASTELSARRASIN

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2024_DEL_0024

OBJET : INDEMNITE DOMMAGE SURVENU AU DOMICILE DE MADAME FERRANDEZ CHRISTELLE.

L'an deux mille vingt-quatre et le dix du mois de juin (10.06.2024), à 10 heures, le Conseil d'Administration du CCAS de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 3 juin 2024

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. – Mme FERNANDEZ F. – M. SUERES J. - Mme TAILHADES C. – M. MESSEGUE A. – M. BERREDJEM J. – Mme ROUSSEL A.

Procurations :

M. CHAUDERON B.	à	Mme ROUSSEL A.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absentes excusées :

Mme SIERRA M.
Mme PAYSSOT A-M.
Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0024-BF

EXPOSE DES MOTIFS

Monsieur le Président expose au Conseil d'Administration qu'une aide à domicile a été à l'origine d'un dommage intervenu dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, au domicile de Madame FERRANDEZ Christelle, 3 impasse de la source à Castelsarrasin.

Considérant que la facture de la pièce de remplacement sur l'aspirateur endommagé s'élève à 21.34 € TTC et que le contrat responsabilité civile du C.C.A.S., qui prévoit une franchise de 200 € ne peut permettre l'indemnisation de Madame FERRANDEZ Christelle ;

Monsieur le Président propose aux membres du Conseil d'Administration d'autoriser le C.C.A.S à indemniser Madame FERRANDEZ Christelle sur présentation de la facture ci-dessus mentionnée.

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Autorise** Monsieur le Président à indemniser Madame FERRANDEZ Christelle sur présentation de la facture pour un montant de 21.34 € TTC ;

- **Indique** que cette somme sera prélevée sur le budget du C.C.A.S.

Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS

Signé électroniquement le 17 juin 2024

Signé électroniquement le 17 juin 2024

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0024-BF

INVOICE

Billing address:
Christelle Ferrandez,
impasse de la source, Maison numéro 3,
82100 Castelsarrasin,
France,
+33633910482

Scarlet Peony,
99 Avenue Achille
Peretti, 92200
VAT Number: FR75952363190

Delivery address:
Christelle Ferrandez,
impasse de la source, Maison numéro 3,
82100 Castelsarrasin,
France,
+33633910482

Order Details:

Order number: M240470731781

Order date:29.04.2024

Invoice date:30.04.2024

Invoice Nr.: INV-FR-2023-M240470731781

Quantity	Item name	Unit price (excl. VAT)	VAT rate	Unit price (incl. VAT)	Total price (incl. VAT)
1	CHOYCLIT Tube d'extension de Rechange pour Dyson v11 V15 V10 V7 V8 Aspirateur Sans Fil, Tube Rallonge en Aluminium Baguette Extensible(Violet.)	€ 13.63	20%	€ 16.35	€ 16.35
	Shipping Fee	€ 4.16	20%	€ 4.99	€ 4.99
	Promotions	€ 0.00		€ 0.00	€ 0.00
				Invoice total	**€ 21.34**

VAT rate	Item subtotal (excl. VAT)	VAT subtotal
20%	€ 17.79	€ 3.55
Total	**€ 17.79**	**€ 3.55**

Reçu au C. C. A. S.
07 MAI 2024
CASTELSARRASIN 82100

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0025-BF

DEPARTEMENT
DE TARN-ET-GARONNE

REPUBLIQUE FRANÇAISE

ARRONDISSEMENT
DE
CASTELSARRASIN

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE
CASTELSARRASIN

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2024_DEL_0025

OBJET : DOTATIONS AUX PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES DE FONCTIONNEMENT COURANT – EXERCICE 2024.

L'an deux mille vingt-quatre et le dix du mois de juin (10.06.2024), à 10 heures, le Conseil d'Administration du CCAS de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 3 juin 2024

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. – Mme FERNANDEZ F. – M. SUERES J. - Mme TAILHADES C. – M. MESSEGUE A. – M. BERREDJEM J. – Mme ROUSSEL A.

Procurations :

M. CHAUDERON B.	à	Mme ROUSSEL A.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absentes excusées :

Mme SIERRA M.
Mme PAYSSOT A-M.
Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0025-BF

EXPOSE DES MOTIFS

Au 31 décembre 2023, l'état des provisions pour risques et charges de fonctionnement courant pour le budget principal du C.C.A.S. est le suivant :

- ouverture de contentieux en première instance contre le CCAS : 0 € ;
- restes à recouvrer sur compte de tiers : 10 709,44 €, correspondant aux titres émis jusqu'au 31 décembre 2021 et non recouvrés par la DGFIP.

Il convient d'ajuster ces provisions au regard de l'évolution des risques et charges, soit en opérant une reprise en cas de réalisation du risque ou lorsque celui-ci n'est plus susceptible de se réaliser, soit en constituant une provision supplémentaire en cas de nouveaux risques avérés.

Compte-tenu de l'état transmis par le Service de Gestion Comptable (SGC) le 27 février 2024 joint en annexe, il convient de provisionner sur l'exercice 2024 la somme complémentaire de 984,59 €.

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **d'approuver** la constitution d'une provision de 984,59 € au titre des restes à recouvrer au 31 décembre 2022 portant le montant des provisions à 11 694,03 €.

Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

Signé électroniquement le 17 juin 2024

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS

Signé électroniquement le 17 juin 2024

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

COLLECTIVITÉ
03303-CCAS CASTELSARRASIN

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0025-BF

ÉTAT DE PROVISIONNEMENTS DES CRÉANCES

Dès lors que la valeur probable de recouvrement d'une créance devient inférieure à sa valeur nette comptable, il est indispensable de constituer une provision.

La liste ci dessous recense les créances prises en charge depuis plus de deux ans (730 jours) non encore recouvrées à ce jour et enregistrées sur un compte de créances douteuses et/ou contentieuses.

Information complémentaire :
Les comptes 491 retracent les dépréciations des comptes 41 et les comptes 496 retracent les dépréciations des comptes 46. Les comptes 44 n'ont pas vocation à être dépréciés.

	C/491x	C/496x
PROVISION AU TITRE DE L'EXERCICE (au taux de 100%)	11 694,03	0,00
SITUATION DES C/49 A LA BALANCE	10 709,44	
AJUSTEMENT DE LA PROVISION	**984,59**	**0,00**

Opérations à enregistrer et à transmettre au comptable

Complément de la provision par émission d'un mandat (C/6817) pour 984,59 €

DEBITEUR	TITRE	DATE DE PEC	COMPTE	RESTE DU	DERNIÈRE ACTION	C/491x	C/496x
BOULAIN CATHERINE	T-803	23/11/2015	4161	594,15	SATD bancaire positive sans provision - 14/02/24	594,15	0,00
CNMSS	T-1984	07/12/2022	4161	88,20	Mise en demeure personnes publiques acte créé - 04/12/23	88,20	0,00
CNMSS	T-1992	14/12/2022	4161	102,90	Mise en demeure personnes publiques acte créé - 04/12/23	102,90	0,00
CONSEIL DEPARTEMENTAL DIRECTION	T-2022	27/09/2018	4161	324,52	Mise en demeure personnes publiques acte créé - 05/02/24	324,52	0,00
COURBIERES PIERRETTE	T-574	18/05/2022	4161	251,37	SATD employeur notifié - 22/11/22	251,37	0,00
COURBIERES PIERRETTE	T-760	03/06/2022	4161	474,31	SATD employeur notifié - 22/11/22	474,31	0,00
COURBIERES PIERRETTE	T-929	29/06/2022	4161	451,00	SATD employeur notifié - 22/11/22	451,00	0,00
COURBIERES PIERRETTE	T-1112	22/07/2022	4161	364,78	SATD employeur notifié - 22/11/22	364,78	0,00
CPAM DU TARN ET GARONNE	T-256	06/05/2014	4161	139,28	Mise en demeure standard acte créé - 28/05/16	139,28	0,00
CPAM DU TARN ET GARONNE	T-465	14/08/2014	4161	139,68	Mise en demeure standard acte créé - 28/05/16	139,68	0,00
EL BARRAQUI MAGHNIA	T-2315	21/12/2020	4161	365,69	SATD (en cours) 23/11/2023 - 21/02/2024	365,69	0,00
EL BARRAQUI MAGHNIA	T-839	29/04/2021	4161	524,34	SATD (en cours) 23/11/2023 - 21/02/2024	524,34	0,00
EL BARRAQUI MAGHNIA	T-1295	22/06/2021	4161	310,72	SATD (en cours) 23/11/2023 - 21/02/2024	310,72	0,00
EL BARRAQUI MAGHNIA	T-785	03/06/2022	4161	561,00	SATD (en cours) 23/11/2023 - 21/02/2024	561,00	0,00
EL BARRAQUI MAGHNIA	T-954	04/07/2022	4161	572,00	SATD (en cours) 23/11/2023 - 21/02/2024	572,00	0,00
EL BARRAQUI MAGHNIA	T-1139	22/07/2022	4161	561,00	SATD (en cours) 23/11/2023 - 21/02/2024	561,00	0,00
GAUTIER ALAIN	T-2392	26/11/2018	4161	20,50	SATD employeur acte créé - 01/07/22	20,50	0,00
GAUTIER ALAIN	T-27	25/01/2019	4161	75,34	SATD employeur acte créé - 01/07/22	75,34	0,00
GAUTIER ALAIN	T-28	25/01/2019	4161	49,78	SATD employeur acte créé - 01/07/22	49,78	0,00
GREGOIRE ANDREE	T-1007	23/05/2019	4161	135,94	SATD bancaire négative - 24/03/23	135,94	0,00
GREGOIRE ANDREE	T-1221	27/06/2019	4161	1 222,30	SATD bancaire négative - 24/03/23	1 222,30	0,00
MORALDO JOSEPH	T-225	22/02/2018	4161	97,88	SATD employeur notifié - 26/04/22	97,88	0,00
PIME FELIX	T-395	25/06/2014	4161	123,71	SATD employeur négative - 11/08/20	123,71	0,00
SORO CHRISTINE	T-1272	18/06/2021	4161	112,02	SATD (en cours) 18/12/2023 - 17/03/2024	112,02	0,00
SORO CHRISTINE	T-1504	27/07/2021	4161	305,92	SATD (en cours) 18/12/2023 - 17/03/2024	305,92	0,00
SORO CHRISTINE	T-1684	07/09/2021	4161	462,02	SATD (en cours) 18/12/2023 - 17/03/2024	462,02	0,00
SORO CHRISTINE	T-1853	24/09/2021	4161	382,06	SATD (en cours) 18/12/2023 - 17/03/2024	382,06	0,00
SORO CHRISTINE	T-2050	25/10/2021	4161	380,88	SATD (en cours) 18/12/2023 - 17/03/2024	380,88	0,00

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0025-BF

DEBITEUR	TITRE	DATE DE PEC	COMPTE	RESTE DU	DERNIÈRE ACTION		
SORO CHRISTINE	T-2116	23/11/2021	4161	385,02	SATD (en cours) 18/12/2023 - 17/03/2024		
SORO CHRISTINE	T-2305	31/12/2021	4161	385,02	SATD (en cours) 18/12/2023 - 17/03/2024		
SORO CHRISTINE	T-124	28/01/2022	4161	459,55	SATD (en cours) 18/12/2023 - 17/03/2024	459,55	0,00
SORO CHRISTINE	T-289	24/02/2022	4161	476,67	SATD (en cours) 18/12/2023 - 17/03/2024	476,67	0,00
SORO CHRISTINE	T-457	25/03/2022	4161	476,67	SATD (en cours) 18/12/2023 - 17/03/2024	476,67	0,00
SORO CHRISTINE	T-839	16/06/2022	4161	158,90	SATD (en cours) 18/12/2023 - 17/03/2024	158,90	0,00
SORO CHRISTINE	T-1007	04/07/2022	4161	158,91	SATD (en cours) 18/12/2023 - 17/03/2024	158,91	0,00

Vu, pour être annexé à la délibération
N° 2024_DEL_0025 du Conseil
d'Administration du 10/06/2024

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

DEPARTEMENT
DE TARN-ET-GARONNE

ARRONDISSEMENT
DE
CASTELSARRASIN

REPUBLIQUE FRA

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE
CASTELSARRASIN

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2024_DEL_0026

OBJET : DECISION MODIFICATIVE N°1-2024.

L'an deux mille vingt-quatre et le dix du mois de juin (10.06.2024), à 10 heures, le Conseil d'Administration du CCAS de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 3 juin 2024

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. – Mme FERNANDEZ F. – M. SUERES J. - Mme TAILHADES C. – M. MESSEGUE A. – M. BERREDJEM J. – Mme ROUSSEL A.

Procurations :

M. CHAUDERON B.	à	Mme ROUSSEL A.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absentes excusées :

Mme SIERRA M.
Mme PAYSSOT A-M.
Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

EXPOSE DES MOTIFS

Vu la délibération n°2024_DEL_0014 du Conseil d'Administration du 25 mars 2024 portant adoption du Budget Primitif 2024 ;

Monsieur le Président propose de procéder à des réajustements budgétaires ayant pour objet :

- en dépenses de fonctionnement, l'ajout de 35 000 € sur le chapitre relatif aux dépenses de personnel (012). Cette nouvelle dépense est équilibrée par l'ajustement des recettes de fonctionnement.
- en dépenses d'investissement, l'ajout de 9 000 € pour l'acquisition de matériels sur les structures Petite Enfance (remplacement d'un sèche-linge, achats de barrières, de couchettes et de parasols sur recommandations de la PMI). Ces nouvelles dépenses sont équilibrées par l'inscription de subventions en provenance de la CAF et l'ajustement de l'emprunt d'équilibre.

La Décision Modificative n°1 est un document d'ajustement budgétaire du Budget 2024. Ces changements n'affectent en rien l'équilibre budgétaire et respectent les modalités édictées dans le plan comptable général de la comptabilité M57.

Cette décision modificative retrace les mouvements suivants :

DECISION MODIFICATIVE N°1 - 2024 - BUDGET PRINCIPAL

FONCTIONNEMENT			
DEPENSES			
Chap.	**Article**	**Libellé**	**Montant DM**
012	64111	Rémunération principale titulaires	35 000,00 €
TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT DECISION MODIFICATIVE N°1			**35 000,00 €**

FONCTIONNEMENT			
RECETTES			
Chap.	**Article**	**Libellé**	**Montant DM**
70	7066	Redevances services à caractère social	35 000,00 €
TOTAL RECETTES FONCTIONNEMENT DECISION MODIFICATIVE N°1			**35 000,00 €**

INVESTISSEMENT			
DEPENSES			
Chap.	**Article**	**Libellé**	**Montant DM**
21	2188	Autres immobilisations corporelles	9 000,00 €
TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT DECISION MODIFICATIVE N°1			**9 000,00 €**

INVESTISSEMENT			
RECETTES			
Chap.	**Article**	**Libellé**	**Montant DM**
13	1328	Autres subventions d'équipement	5 000,00 €
16	1641	Emprunt d'équilibre	4 000,00 €
TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT DECISION MODIFICATIVE N°1			**9 000,00 €**

Considérant qu'il y a lieu de procéder à des ajustements budgétaires ;

Considérant que la Décision Modificative n°1 dans sa version règlementa
jointe à la présente délibération ;

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **d'approuver** sans réserve, la Décision Modificative n°1 du Budget Principal du C.C.A.S. pour l'exercice 2024 équilibrée en dépenses et recettes comme suit :

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT		RECETTES DE FONCTIONNEMENT	
Réelles :	35.000,00 €	Réelles :	35.000,00 €
Ordre :	0,00 €	Ordre :	0,00 €
TOTAL :	**35 000,00 €**	**TOTAL :**	**35 000,00 €**

DEPENSES D'INVESTISSEMENT		RECETTES D'INVESTISSEMENT	
Réelles :	9 000,00 €	Réelles :	9 000,00 €
Ordre :	0,00 €	Ordre :	0,00 €
TOTAL :	**9 000,00 €**	**TOTAL :**	**9 000,00 €**

FAIT ET DELIBERE LES JOURS, MOIS ET AN QUE DESSUS

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

LE PRESIDENT DU C.C.A.S.

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE Castelsarrasin 82100

Jean-Philippe BESIERS

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Driss KHAIZA

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa :
Transmission en Sous-Préfecture le : 17/06/2024
Publication le : 17/06/2024
Notification le :

ADMINISTRATEURS EN EXERCICE : 15
PRESENTS : 10
VOTANTS : 13
ADOPTE A L'UNANIMITE DES VOTANTS

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

REPUBLIQUE FRANÇAISE

CCAS dont la population est de 3500 habitants et plus : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (1)

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

Numéro SIRET : 26820101900018

POSTE COMPTABLE : MOISSAC

M. 57

Décision modificative 1 (3)
Voté par nature

BUDGET : BUDGET DU CCAS (4)

ANNEE 2024

(1) Indiquer soit le nom de la collectivité, soit le libellé de l'établissement, soit le nom du syndicat mixte relevant de l'article L. 5721-2 du CGCT.
(2) A compléter s'il s'agit d'un budget annexe.
(3) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.
(4) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Vu, pour être annexé à la délibération
N° 2024_DEL_0026 du Conseil
d'Administration du 10/06/2024

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

Sommaire

I - Informations générales

A - Informations statistiques, fiscales et financières 4
B - Modalités de vote du budget 5
C1 - Exécution du budget de l'exercice précédent - Résultats 6
C2 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Dépenses 7
C3 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Recettes 8

II - Présentation générale du budget

A - Vue d'ensemble - Vote et reports 9
B1 - Présentation des AP votées 10
B2 - Présentation des AE votées 11
C1 - Equilibre financier du budget - Investissement 12
C2 - Equilibre financier du budget - Fonctionnement 15
D1 - Balance générale - Dépenses 17
D2 - Balance générale - Recettes 19

III - Vote du budget

A - Section d'investissement - Vue d'ensemble 21
A1 - Section d'investissement - Dépenses - Détail par article 25
A2.1 - Section d'investissement - Dépenses - Vue d'ensemble des opérations d'équipement 27
A2.2 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées en AP 28
A2.3 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées hors AP 29
A3 - Section d'investissement - Recettes - Détail par article 30
B - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble 32
B1 - Section de fonctionnement - Dépenses - Détail par article 35
B2 - Section de fonctionnement - Recettes - Détail par article 39

IV - Annexes

A - Présentation croisée

A1 - Section d'investissement - Vue d'ensemble Sans Objet
A1.01 - Opérations non ventilables Sans Objet
A1.900 - Fonction 0 - Services généraux Sans Objet
A1.900-5 - Fonction 0-5 - Gestion des fonds européens Sans Objet
A1.901 - Fonction 1 - Sécurité Sans Objet
A1.902 - Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage Sans Objet
A1.903 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs Sans Objet
A1.904 - Fonction 4 - Santé et action sociale (hors RSA) Sans Objet
A1.904-4 - Fonction 4-4 - RSA Sans Objet
A1.905 - Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat Sans Objet
A1.906 - Fonction 6 - Action économique Sans Objet
A1.907 - Fonction 7 - Environnement Sans Objet
A1.908 - Fonction 8 - Transports Sans Objet
A2 - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble Sans Objet
A2.01 - Opérations non ventilables Sans Objet
A2.930 - Fonction 0 - Services généraux Sans Objet
A2.930-5 - Fonction 0-5 - Gestion des fonds européens Sans Objet
A2.931 - Fonction 1 - Sécurité Sans Objet
A2.932 - Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage Sans Objet
A2.933 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs Sans Objet
A2.934 - Fonction 4 - Santé et action sociale (hors APA et RSA/Régularisation de RMI) Sans Objet
A2.934-3 - Fonction 4-3 - APA Sans Objet
A2.934-4 - Fonction 4-4 - RSA/Régularisation de RMI Sans Objet
A2.935 - Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat Sans Objet
A2.936 - Fonction 6 - Action économique Sans Objet
A2.937 - Fonction 7 - Environnement Sans Objet
A2.938 - Fonction 8 - Transports Sans Objet

B - Annexes patrimoniales

B1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie Sans Objet
B1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette Sans Objet
B1.3 - Etat de la dette - Répartition par structure de taux Sans Objet
B1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours Sans Objet
B1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture Sans Objet

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

B1.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	
B1.7 - Etat de la dette - Autres dettes	
B2 - Méthodes utilisées pour les amortissements	Sans Objet
B3.1 - Etat des provisions constituées	Sans Objet
B3.2 - Etalement des provisions	Sans Objet
B4 - Etat des charges transférées	Sans Objet
B5 - Détail des chapitres d'opérations pour comptes de tiers	Sans Objet
B6 - Prêts	Sans Objet
B7.1 - Etat synthetique des engagements donnés	Sans Objet
B7.2 - Etat synthetique des engagements reçus	Sans Objet
B7.3 - Etat des emprunts garantis	Sans Objet
B7.4 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux emprunts garantis	Sans Objet
B7.5 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B7.6 - Etat des marchés de partenariat	Sans Objet
B7.7 - Etat des recettes grevées d'affectation spéciale	Sans Objet
B7.8 - Autres engagements donnés	Sans Objet
B7.9 - Autres engagements reçus	Sans Objet
B8 - Subventions versées	Sans Objet
B9 - Etat du personnel	Sans Objet
B10 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier	Sans Objet
B11.1 - Liste des organismes de regroupement	Sans Objet
B11.2 - Liste des établissements publics créés	Sans Objet
B11.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet

C - Annexes budgétaires

C1.1 - Equilibre budgétaire	Sans Objet
C1.2 - Equilibre budgétaire - Dépenses	Sans Objet
C1.3 - Equilibre budgétaire - Recettes	Sans Objet

D - Autres éléments d'information

D1 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	Sans Objet
D2.1 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 1 : Budget	Sans Objet
D2.2 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 2 : Compte d'exploitation	Sans Objet
D3 - Décisions en matière de taux	Sans Objet
D4.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement	Sans Objet
D4.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement	Sans Objet
D5.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	Sans Objet
D5.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	Sans Objet

V - Arrêté et signatures

A - Arrêté et signatures	41

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est joint ou sans objet.

Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable, il convient de mentionner que :

dans la présentation croisée, la rubrique fonctionnelle 01 – Opérations non ventilables comprend les impôts et taxes non affectés, les dotations et participations, la dette et les opérations financières, les opérations patrimoniales en investissement, les frais de fonctionnement des groupes d'élus en fonctionnement ;

les opérations d'ordre doivent figurer en italique.

(1) A utiliser également par les collectivités de moins de 3500 habitants qui mobiliseraient des AP-AE régies par l'article L.5217-10-7 du CGCT après avoir adopté un règlement budgétaire et financier conformément à l'article L. 5217-10-9. Si la collectivité opte pour ce régime, la collectivité ne renseigne pas les annexes C2.1 et C2.2 de la partie IV « Annexes ». Les projets de dotations d'AP-AE inscrits sur les annexes B1 et B2 de la partie II apparaissent alors dans les états de la partie III « Vote du budget », sinon les montants dans les champs AP-AE sont par convention de 0.

(2) Cet état ne peut être produit que par les communes dont la population est inférieure à 500 habitants et qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement sous forme de régie simple sans budget annexe (art. L. 2221-11 du CGCT)

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

I – INFORMATIONS GENERALES

INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES

Informations statistiques	
	Valeurs
Population totale	14452

Informations fiscales (N-2)	
	Collectivité
Indicateur de ressources fiscales ou potentiel fiscal par habitant (1)	0.00

	Informations financières – ratios	Valeurs
1	Dépenses réelles de fonctionnement / population	179.82
2	Recettes réelles de fonctionnement / population	179.82
3	Dépenses d'équipement brut / population	72.29
4	Encours de dette / population (2) (3)	70.17
5	DGF / population	0.00
6	Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement (4)	83.80
7	Dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital / recettes réelles de fonctionnement (4)	100.00
8	Dépenses d'équipement brut / recettes réelles de fonctionnement	40.20
9	Encours de la dette / recettes réelles de fonctionnement (2) (3) (4)	39.00
10	Epargne brute / recettes réelles de fonctionnement (2) (4)	

(1) A renseigner selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité. Informations comprises dans la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1, établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios s'appuyant sur l'encours de la dette se calculent à partir du montant de la dette au 1er janvier N.

(3) L'encours de dette doit comprendre les avances remboursables consenties au titre de l'article 25 de la loi n° 2020-935 du 30 juillet 2020 de finances rectificative pour 2020, portant attribution des avances remboursables sur les recettes fiscales prévues aux articles 1594 A et 1595 du code général des impôts

(4) Pour les syndicats mixtes, seules ces données sont à renseigner.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

I – INFORMATIONS GENERALES
MODALITES DE VOTE DU BUDGET

I – L'assemblée délibérante vote le présent budget :
- au niveau du chapitre (1) pour la section d'investissement ;
- au niveau du chapitre (1) pour la section de fonctionnement ;
- sans (2) vote formel sur les chapitres « opérations d'équipement » ;
- sans (2) vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, sans vote formel sur chacun des chapitres, en fonctionnement et en investissement sans vote formel pour les chapitres « opération d'équipement ».

III – Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante autorise le président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites suivantes (3) :
- Fonctionnement : %
- Investissement : %

IV – En l'absence de mention au paragraphe III ci-dessus, le président est réputé ne pas avoir reçu l'autorisation de l'assemblée délibérante de pratiquer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre.

V – Les provisions sont semi-budgétaires (4).

VI – La comparaison s'effectue par rapport au budget de l'exercice (5).

VII – Le présent budget a été voté sans reprise des résultats de l'exercice N-1 (6).

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».
(2) Indiquer « avec » ou « sans ».
(3) Au maximum dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section.
(4) A compléter par un seul des deux choix suivants :
- semi budgétaire ;
- budgétaire par délibération N°... du ...
(5) Budget de l'exercice = budget primitif + budget supplémentaire + décision modificative avec retranscription des virements de crédits, s'il y a lieu.
(6) A compléter par un seul des trois choix suivants :
- sans reprise des résultats de l'exercice N-1 ;
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif ;
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

I – INFORMATIONS GENERALES

EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RESULTATS (1)

	RESULTAT DE L'EXERCICE N-1			
	Dépenses	Recettes	Solde d'exécution ou résultat reporté	Résultat ou solde (A) (2)
TOTAL DU BUDGET	0,00	0,00	0,00	A1 0,00
Investissement	0,00	0,00	(3) 0,00	A2 0,00
Fonctionnement	0,00	0,00	(4) 0,00	A3 0,00

	RESTES A REALISER N-1				
	Dépenses		Recettes		Solde (B)
TOTAL des RAR	I + II	0,00	III + IV	0,00	B1 0,00
Investissement	I	0,00	III	0,00	B2 0,00
Fonctionnement	II	0,00	IV	0,00	B3 0,00

		RESULTAT CUMULE = (A) + (B) (5)
TOTAL	A1 + B1	0,00
Investissement	A2 + B2	0,00
Fonctionnement	A3 + B3	0,00

(1) État à compléter uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

(2) Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(3) Solde d'exécution de N-2 reporté sur la ligne budgétaire 001 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(4) Résultat de fonctionnement reporté sur la ligne budgétaire 002 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si déficitaire, et + si excédentaire.

(5) Indiquer le signe – si déficit et + si excédent.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

I – INFORMATIONS GENERALES

EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RAR DEPENSES

DETAIL DES RESTES A REALISER N-1 EN DEPENSES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Dépenses engagées non mandatées	
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(I)	0,00
018	RSA		0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves		0,00
13	Subventions d'investissement (3)		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées		0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)		0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)		0,00
21	Immobilisations corporelles (3)		0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)		0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers		0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(II)	0,00
011	Charges à caractère général (4)		0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)		0,00
014	Atténuations de produits		0,00
016	APA		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI		0,00
65	Autres charges de gestion courante (4)		0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus		0,00
66	Charges financières		0,00
67	Charges spécifiques (4)		0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

I – INFORMATIONS GENERALES

EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RAR RECETTES

DETAIL DES RESTES A REALISER N-1 EN RECETTES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Titres restant à émettre	
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(III)	0,00
018	RSA		0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations		0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves		0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (3)		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées		0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3)		0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)		0,00
21	Immobilisations corporelles (3)		0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)		0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers		0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(IV)	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses		0,00
73	Impôts et taxes		0,00
731	Fiscalité locale		0,00
74	Dotations et participations (4)		0,00
75	Autres produits de gestion courante (4)		0,00
013	Atténuations de charges (4)		0,00
016	APA		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI		0,00
76	Produits financiers		0,00
77	Produits spécifiques (4)		0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

VUE D'ENSEMBLE

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068) (1)	9 000,00	9 000,00
	+	+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (2)	0,00	0,00
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (2)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00
	=	=	=
	Total de la section d'investissement (3)	9 000,00	9 000,00

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget (1)	35 000,00	35 000,00
	+	+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (2)	0,00	0,00
	002 Résultat de fonctionnement reporté (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
	=	=	=
	Total de la section de fonctionnement (4)	35 000,00	35 000,00

TOTAL DU BUDGET (5)	44 000,00	44 000,00

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement à l'étape budgétaire de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(3) Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

(4) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

(5) Total du budget = total de la section de fonctionnement + total de la section d'investissement.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

PRESENTATION DES AP VOTEES

AUTORISATION DE PROGRAMME (1)		Chapitre(s)	Montant
Numéro	Libellé		
TOTAL			0,00
« AP de dépenses imprévues » (2)		020	0,00
TOTAL GENERAL			0,00

(1) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance. Cela concerne des AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également des AP modifiant un stock d'AP existant.

(2) L'assemblée peut voter des AP de « dépenses imprévues ». Leur montant est limité à 2 % des dépenses réelles de la section correspondante. En fin d'exercice, ces AP sont automatiquement annulées si elles n'ont pas été engagées.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

PRESENTATION DES AE VOTEES

AUTORISATION D'ENGAGEMENT (1)		Chapitre(s)	Montant
Numéro	Libellé		
TOTAL			0,00
« AE de dépenses imprévues » (2)		022	0,00
TOTAL GENERAL			0,00

(1) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance. Cela concerne des AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également des AE modifiant un stock d'AE existant.

(2) L'assemblée peut voter des AE de « dépenses imprévues ». Leur montant est limité à 2 % des dépenses réelles de la section correspondante. En fin d'exercice, ces AE sont automatiquement annulées si elles n'ont pas été engagées.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISSEMENT

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée (3) III	TOTAL IV = I + II + III
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (y compris opérations) (4)	15 464,43	0,00	0,00	0,00	15 464,43
204	Subventions d'équipement versées (y compris opérations) (4) (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (y compris opérations) (4)	58 827,81	0,00	9 000,00	9 000,00	67 827,81
22	Immobilisations reçues en affectation (y compris opérations) (4) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (y compris opérations) (4)	3 667 707,76	0,00	0,00	0,00	3 667 707,76
Total des dépenses d'équipement		**3 742 000,00**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**	**3 751 000,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	60 000,00	0,00	0,00	0,00	60 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		**60 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**60 000,00**
45...	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'investissement		**3 802 000,00**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**	**3 811 000,00**

040	*Opérations ordre transf. entre sections (8)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (8)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre d'investissement		***0,00***		***0,00***	***0,00***	***0,00***

TOTAL	**3 802 000,00**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**	**3 811 000,00**
					+
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE					**0,00**
					=
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES					**3 811 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

(4) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(5) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(6) A servir uniquement lorsque la collectivité effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.

(7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

(8) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041.

(9) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISSEMENT — C1

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée (3) III	TOTAL IV = I + II + III
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf 138) (4)	1 972 500,00	0,00	5 000,00	5 000,00	1 977 500,00
16	Emprunts et dettes assimilées (5)	497 021,51	0,00	4 000,00	4 000,00	501 021,51
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (4) (13)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (4) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		**2 469 521,51**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**	**2 478 521,51**
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	2 800,00	0,00	0,00	0,00	2 800,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (7)	329 228,63	0,00	0,00	0,00	329 228,63
138	Autres subventions invest. non transf. (4)	60 000,00	0,00	0,00	0,00	60 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		**392 028,63**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**392 028,63**
45...	Chapitres d'opérations pour le compte de tiers (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'investissement		**2 861 550,14**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**	**2 870 550,14**
021	*Virement de la section de fonctionnement (10)*	*30 000,00*		*0,00*	*0,00*	*30 000,00*
040	*Opérations ordre transf. entre sections (10) (11)*	*30 000,00*		*0,00*	*0,00*	*30 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (10)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre d'Investissement		***60 000,00***		***0,00***	***0,00***	***60 000,00***
TOTAL		**2 921 550,14**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**	**2 930 550,14**
						+
					R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	**880 449,86**
						=
					TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**3 811 000,00**

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la collectivité.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (12)	**60 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.
(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.
(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.
(4) Hors recettes imputées au chapitre 018.
(5) Sauf 165, 166 et 16449.
(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.
(7) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.
(8) A servir uniquement lorsque la collectivité effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.
(9) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).
(10) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041.
(11) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.
(12) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 – RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 – DI 040.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

(13) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général (4)	644 197,00	0,00	0,00	0,00	644 197,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)	2 901 303,00	0,00	35 000,00	35 000,00	2 936 303,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (4)	27 000,00	0,00	0,00	0,00	27 000,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		**3 572 500,00**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**	**3 607 500,00**
66	Charges financières	61 000,00	0,00	0,00	0,00	61 000,00
67	Charges spécifiques (4)	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (4)	1 000,00		0,00	0,00	1 000,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		**3 635 000,00**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**	**3 670 000,00**
023	*Virement à la section d'investissement (5)*	*30 000,00*		*0,00*	*0,00*	*30 000,00*
042	*Opérations ordre transf. entre sections (5) (6)*	*30 000,00*		*0,00*	*0,00*	*30 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (5)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		***60 000,00***		***0,00***	***0,00***	***60 000,00***
TOTAL		**3 695 000,00**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**	**3 730 000,00**
						+
					D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**
						=
					TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**3 730 000,00**

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) *DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DF 043 = RF 043.*

(6) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT — C2

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges (4)	223 400,00	0,00	0,00	0,00	223 400,00
016	APA	125 000,00	0,00	0,00	0,00	125 000,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	967 832,98	0,00	35 000,00	35 000,00	1 002 832,98
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (4)	2 281 757,00	0,00	0,00	0,00	2 281 757,00
75	Autres produits de gestion courante (4)	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00
Total des recettes de gestion courante		**3 599 989,98**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**	**3 634 989,98**
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		**3 599 989,98**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**	**3 634 989,98**
042	*Opérations ordre transf. entre sections (5) (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (5)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		***0,00***		***0,00***	***0,00***	***0,00***
TOTAL		**3 599 989,98**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**	**3 634 989,98**

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	**95 010,02**

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**3 730 000,00**

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (7)	**60 000,00**

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la collectivité.

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) *DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DF 043 = RF 043.*

(6) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(7) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 – RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 – DI 040.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET
BALANCE GENERALE – DEPENSES

DEPENSES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

	INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves		0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (3)		0,00	0,00	0,00
15	*Provisions pour risques et charges (4)*			0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)		0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(7)	0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement		0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3) (5)		0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5) (10)		0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (3) (5)		9 000,00	0,00	9 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (5)	(8)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (3) (sauf 2324) (5)		0,00	0,00	0,00
018	RSA		0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00	0,00	0,00
28	*Amortissement des immobilisations (reprises)*			0,00	0,00
29	*Dépréciations des immobilisations (4)*			0,00	0,00
39	*Dépréciation des stocks et en-cours (4)*			0,00	0,00
3...	*Stocks et en-cours*			0,00	0,00
198	*Neutralisation des amortissements*			0,00	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)		0,00	0,00	0,00
481	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*			0,00	0,00
49	*Dépréciation des comptes de tiers (4)*			0,00	0,00
59	*Dépréciation des comptes financiers (4)*			0,00	0,00
	Dépenses d'investissement – Total		**9 000,00**	***0,00***	**9 000,00**

\+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**9 000,00**

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général (9)	0,00		0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (9)	35 000,00		35 000,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
016	APA	0,00		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	*Achats et variation des stocks*		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (9)	0,00	0,00	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges spécifiques (9)	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions (9)	0,00	0,00	0,00
71	*Production stockée (ou déstockage)*		0,00	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*		0,00	0,00
	Dépenses de fonctionnement – Total	**35 000,00**	***0,00***	**35 000,00**

\+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**35 000,00**

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 57.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) Ces chapitres ne sont à renseigner que si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(5) Hors chapitres opérations.

(6) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

(7) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule au
(8) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait des dépenses sur des biens affectés.
(9) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.
(10) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET
BALANCE GENERALE – RECETTES

RECETTES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	*0,00*	0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (3)	5 000,00	*0,00*	5 000,00
15	*Provisions pour risques et charges (4)*		*0,00*	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	4 000,00	*0,00*	4 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)	0,00	*0,00*	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (9)	0,00	*0,00*	*0,00*
21	Immobilisations corporelles (3)	0,00	*0,00*	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	(7) 0,00	*0,00*	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	0,00	*0,00*	*0,00*
018	RSA	0,00	*0,00*	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	*0,00*	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00	*0,00*	0,00
28	*Amortissement des immobilisations*		*0,00*	0,00
29	*Dépréciations des immobilisations (4)*		*0,00*	0,00
39	*Dépréciation des stocks et en-cours (4)*		*0,00*	0,00
3...	*Stocks et en-cours*		*0,00*	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)	0,00	*0,00*	0,00
481	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*		*0,00*	0,00
49	*Dépréciation des comptes de tiers (4)*		*0,00*	0,00
59	*Dépréciation des comptes financiers (4)*		*0,00*	0,00
021	*Virement de la section de fonctionnement*		*0,00*	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
	Recettes d'Investissement – Total	**9 000,00**	***0,00***	**9 000,00**

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**

+

R 1068 AFFECTATION DU RESULTAT	**0,00**

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**9 000,00**

RECETTES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges (8)	0,00		0,00
016	APA	0,00		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	*Achats et variation des stocks*		*0,00*	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	35 000,00		35 000,00
71	*Production stockée (ou déstockage)*		*0,00*	0,00
72	*Production immobilisée*		*0,00*	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00		0,00
731	Fiscalité locale	0,00		0,00
74	Dotations et participations (8)	0,00		0,00
75	Autres produits de gestion courante (8)	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	*0,00*	0,00
77	Produits spécifiques (8)	0,00	*0,00*	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions (8)	0,00	*0,00*	0,00
79	*Transferts de charges*		*0,00*	0,00
	Recettes de fonctionnement – Total	**35 000,00**	***0,00***	**35 000,00**

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**35 000,00**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 57.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Ces chapitres ne sont à renseigner que si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

(6) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule autonomie financière.

(7) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait des dépenses sur des biens affectés.

(8) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(9) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

III – VOTE DU BUDGET

SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – DEPENSES – AP NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE

DEPENSES

Chapitre		Budget de l'exercice (1)	RAR N-1 (2) I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AP	Pour information, dépenses gérées hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**3 802 000,00**	**0,00**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	15 464,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (10)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	58 827,81	0,00	0,00	9 000,00	9 000,00	0,00	9 000,00	9 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	3 667 707,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		**3 742 000,00**	**0,00**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	60 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)			0,00					
Total des dépenses financières		**60 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles		**3 802 000,00**	**0,00**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**
040	*Opérations ordre transf. entre sections (6) (7)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (8)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**0,00**			**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**

D001 Solde d'exécution négatif reporté ou anticipé (9)	**0,00**

Total des dépenses d'investissement cumulées	**9 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

(3) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également les AP modifiant un stock d'AP existant.
(4) Voir l'état III-A2.1 pour le détail des opérations d'équipement.
(5) Voir l'état IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.
(6) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*DI 040 = RF 042*).
(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).
(8) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*DI 041 = RI 041*).
(9) Le solde d'exécution reporté est le résultat constaté de l'exercice précédent qui fait l'objet d'un report et non d'un vote de l'assemblée délibérante. Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).
(10) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

III – VOTE DU BUDGET

SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – RECETTES

A

RECETTES

Chapitre		Budget de l'exercice (1)	RAR N-1 (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
			I		II	III = I + II
TOTAL		**2 592 321,51**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**	**9 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	1 972 500,00	0,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 16449, 165, 166 et 1688 non budgétaire)	497 021,51	0,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (10)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		**2 469 521,51**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**	**9 000,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	2 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		**62 800,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

Chapitre		Budget de l'exercice (1)	RAR N-1 (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	
			I		II	III = I + II
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		**2 532 321,51**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**	**9 000,00**
021	*Virement de la section de fonctionnement*	*30 000,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
040	*Opérations ordre transf. entre sections (4) (5) (6)*	*30 000,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (7)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		***60 000,00***		***0,00***	***0,00***	***0,00***

R001 Solde d'exécution positif reporté ou anticipé (8)	**0,00**

Affectation au compte 1068 (9)	**0,00**

Total des recettes d'investissement cumulées	**9 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(3) Voir l'état IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(4) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*RI 040 = DF 042*).

(5) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(6) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(7) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*DI 041 = RI 041*).

(8) Le solde d'exécution reporté est le résultat constaté de l'exercice précédent qui fait l'objet d'un report et non d'un vote de l'assemblée délibérante. Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(9) Le montant inscrit doit être conforme à la délibération d'affectation du résultat. Ce montant ne fait donc pas l'objet d'un nouveau vote.

(10) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

III – VOTE DU BUDGET

SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE

Chap. / art. (1)		Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3) I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (4)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**3 802 000,00**	**0,00**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	15 464,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	Concessions, droits similaires	15 464,43	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (10)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	58 827,81	0,00	0,00	9 000,00	9 000,00	0,00	9 000,00	9 000,00
2115	Terrains bâtis	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21838	Autre matériel informatique	37 523,29	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	10 554,40	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	10 750,12	0,00		9 000,00	9 000,00	0,00	9 000,00	9 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	3 667 707,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	3 667 707,76	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		**3 742 000,00**	**0,00**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf le 1688 non budgétaire)	60 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	60 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)			0,00					
Total des dépenses financières		**60 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

Chap. / art. (1)		Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3) I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (4)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information : Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Crédits gérés hors AP	III = I + II
45...	Opérations pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles		**3 802 000,00**	**0,00**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**
040	*Opérations ordre transf. entre sections (7)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
	Reprise sur autofinancement antérieur	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
	Charges transférées (8)	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (9)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**0,00**			**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(3) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(4) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également les AP modifiant un stock d'AP existant.

(5) Voir état III-A2.1 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Il y a autant de ligne que d'opération pour compte de tiers.

(7) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 040 = RF 042).

(8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(9) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 041 = RI 041).

(10) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

III – VOTE DU BUDGET

SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE DES OPERATIONS D

Vue d'ensemble des chapitres des opérations d'équipement

N° Opération	Libellé de l'opération	N° AP (1)	Pour mémoire réalisations cumulées au 01/01/N	RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP
TOTAL			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Colonne à renseigner uniquement lorsque l'opération d'équipement est afférente à une AP.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

III – VOTE DU BUDGET

SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES OPERATIONS D'EQUIPEMENT

Cet état ne contient pas d'information.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

III – VOTE DU BUDGET

SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES OPERATIONS D'EQUIPEMENT

Cet état ne contient pas d'information.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

III – VOTE DU BUDGET

SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE

Chap. / art. (1)		Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
			I		II	III = I + II
TOTAL		**2 592 321,51**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**	**9 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	1 972 500,00	0,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00
1321	Subv. non transf. Etat, établ. nationaux	650 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1322	Subv. non transf. Régions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1328	Autres subventions d'équip. non transf.	1 322 500,00	0,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 1688 non budgétaire) (4)	497 021,51	0,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00
1641	Emprunts en euros	497 021,51	0,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (5) (11)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		**2 469 521,51**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**	**9 000,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	2 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10222	FCTVA	2 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1384	Subv non transf. Communes	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		**62 800,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		**2 532 321,51**	**0,00**	**9 000,00**	**9 000,00**	**9 000,00**
021	*Virement de la section de fonctionnement*	*30 000,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
040	*Opérations ordre transf. entre sections (7) (8) (9)*	*30 000,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
2805	*Licences, logiciels, droits similaires*	*8 000,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
281838	*Autre matériel informatique*	*10 000,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
281848	*Autres matériels de bureau et mobiliers*	*5 000,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
28188	*Autres immo. corporelles*	*7 000,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (10)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		***60 000,00***		***0,00***	***0,00***	***0,00***

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(3) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(4) Sauf 165, 166 et 16449.

(5) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(6) Voir l'annexe IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(7) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*RI 040 = DF 042*).

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(10) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*DI 041 = RI 041*).

(11) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

III – VOTE DU BUDGET

SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE – DEPENSES– AE NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1)	RAR N-1 (2) I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AE	Pour information, dépenses gérées hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**3 695 000,00**	**0,00**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**
011	Charges à caractère général (4)	644 197,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)	2 901 303,00	0,00		35 000,00	35 000,00		35 000,00	35 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (4)	27 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		**3 572 500,00**	**0,00**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**
66	Charges financières	61 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
67	Charges spécifiques (4)	500,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (4)	1 000,00			0,00	0,00		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)			0,00					
Total des dépenses financières		**62 500,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**
Total des dépenses réelles		**3 635 000,00**	**0,00**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**
023	*Virement à la section d'investissement*	*30 000,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
042	*Opérations ordre transf. entre sections (5)*	*30 000,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**60 000,00**			**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**

D002 Résultat reporté ou anticipé (6)	**0,00**

Total des dépenses de fonctionnement cumulées	**35 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également les AE modifiant un stock d'AE existant.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(6) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

III – VOTE DU BUDGET

SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE – RECETTES

III
B

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1)	RAR N-1 (2) I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**3 599 989,98**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**	**35 000,00**
013	Atténuations de charges (3)	223 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	APA	125 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	967 832,98	0,00	35 000,00	35 000,00	35 000,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (3)	2 281 757,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante (3)	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion des services		**3 599 989,98**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**	**35 000,00**
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (3)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total des recettes réelles		**3 599 989,98**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**	**35 000,00**
042	*Opérations ordre transf. entre sections (4) (5) (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (7)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		**0,00**		**0,00**	**0,00**	**0,00**

R002 Résultat reporté ou anticipé (8)	**0,00**

Total des recettes de fonctionnement cumulées	**35 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(3) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(4) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*RF 042 = DI 040*).

(5) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(6) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(7) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(8) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

III – VOTE DU BUDGET

SECTION DE FONCTIONNEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE

Chap. / art. (1)	Libellé	Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3) I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (4)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**3 695 000,00**	**0,00**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**
011	Charges à caractère général (5)	644 197,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6045	Achats études et prestations de services	88 323,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60611	Eau et assainissement	1 900,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60612	Energie - Electricité	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60622	Carburants	7 850,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60623	Alimentation	32 580,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60628	Autres fournitures non stockées	6 540,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60631	Fournitures d'entretien	4 884,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60632	Fournitures de petit équipement	4 700,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60636	Habillement et vêtements de travail	200,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6064	Fournitures administratives	4 100,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6067	Fournitures scolaires	1 100,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6068	Autres matières et fournitures	110,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	318 259,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61351	Matériel roulant	12 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61551	Entretien matériel roulant	1 200,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	300,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6156	Maintenance	35 100,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6161	Multirisques	7 054,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6168	Autres primes d'assurance	14 600,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6182	Documentation générale et technique	3 100,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6184	Versements à des organismes de formation	15 020,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6188	Autres frais divers	10 550,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6225	Indemnités aux comptable et régisseurs	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62261	Honoraires médicaux et paramédicaux	7 800,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62268	Autres honoraires, conseils	26 950,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6232	Fêtes et cérémonies	1 450,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6234	Réceptions	1 050,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6236	Catalogues et imprimés	1 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6247	Transports collectifs	7 100,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6251	Voyages, déplacements et missions	22 100,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6261	Frais d'affranchissement	300,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

Chap. / art. (1)	Libellé	Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3) I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (4)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Crédits gérés hors AE	Vote) III = I + II
6262	Frais de télécommunications	4 577,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	850,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6281	Concours divers (cotisations)	300,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	1 250,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (5) (6)	2 901 303,00	0,00		35 000,00	35 000,00		35 000,00	35 000,00
6218	Autre personnel extérieur	6 700,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	10 900,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	50 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64111	Rémunération principale titulaires	959 332,00	0,00		35 000,00	35 000,00		35 000,00	35 000,00
64112	SFT, indemnité de résidence	18 200,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64118	Autres indemnités	206 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64121	Rémunération principale	150 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64128	Autres indemnités	60 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64131	Rémunérations	801 004,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64132	SFT, indemnité de résidence	7 900,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64138	Primes et autres indemnités	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	304 500,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	264 500,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	36 600,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6455	Cotisations pour assurance du personnel	15 350,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6456	Versement au F.N.C. supplément familial	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6458	Cotis. aux autres organismes sociaux	4 400,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64731	Allocations chômage versées directement	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	5 917,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf le 6586) (5)	27 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6541	Créances admises en non-valeur	800,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6561	Organismes de regroupement	900,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6568	Autres participations	16 500,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657382	Subv. fonct. organismes publics divers	2 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65888	Autres	6 800,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le Pour
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

Chap. / art. (1)	Libellé	Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3) I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (4)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Crédits gérés hors AE	Vote) III = I + II
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		**3 572 500,00**	**0,00**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**
66	Charges financières	61 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
66111	Intérêts réglés à l'échéance	60 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	1 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
67	Charges spécifiques (5)	500,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs	500,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (5)	1 000,00			0,00	0,00		0,00	0,00
6817	Dot. prov. dépréc. actifs circulants	1 000,00			0,00	0,00		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)			0,00					
Total des charges financières et spécifiques		**62 500,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**
Total des dépenses réelles		**3 635 000,00**	**0,00**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**
023	*Virement à la section d'investissement*	*30 000,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
042	*Opérations ordre transf. entre sections (7) (8) (9)*	*30 000,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
6811	*Dot. amort. immos incorporelles*	*30 000,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (8) (10)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**60 000,00**			**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (11)

Montant des ICNE de l'exercice	14 400,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	1 000,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(3) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(4) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également les AE modifiant un stock d'AE existant.

(5) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(6) Les dépenses de frais de personnel sont exclues des autorisations d'engagement.

(7) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

(8) Cf. définitions des chapitres des opérations d'ordre (*DF 042 = RI 040) (DF 043 = RF 043).*

(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent.

(11) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

III – VOTE DU BUDGET

SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE

Chap / art. (1)	Libellé	Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3) I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**3 599 989,98**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**	**35 000,00**
013	Atténuations de charges (4)	223 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
619	RRR obtenus sur services extérieurs	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6419	Remboursements rémunérations personnel	208 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6459	Remb.charges sécu.sociale et prévoyance	15 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	APA	125 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	967 832,98	0,00	35 000,00	35 000,00	35 000,00
7066	Redevances services à caractère social	967 832,98	0,00	35 000,00	35 000,00	35 000,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (4)	2 281 757,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74718	Autres participations Etat	30 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7472	Participation régions	1 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7473	Participation départements	266 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74741	Participation communes membres du GFP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74748	Participation autres communes	1 660 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7476	Sécurité sociale, organism. Mutualistes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747818	Autres	12 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7478222	Participation Caisses alloc. familiales	308 457,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7478223	Organismes régis par Code mutualité	3 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74888	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante (4)	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75888	Autres	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion des services		**3 599 989,98**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**	**35 000,00**
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
7817	Rep. prov. dépréc. actifs circulants	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		**3 599 989,98**	**0,00**	**35 000,00**	**35 000,00**	**35 000,00**
042	*Opérations ordre transf. entre sections (5) (6) (7)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (5) (8)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		**0,00**		**0,00**	**0,00**	**0,00**

Détail du calcul de la taxe départementale de publicité foncière pour les collectivités dites « surfiscalisées » (compte 73121) (9)

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

Montant brut	0,00
Compensation	0,00
Montant net	0,00

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (10)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(3) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre (*RF 042 = DI 040) (RF 043 = DF 043)*.

(6) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(7) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(8) Ce chapitre est destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(9) Destiné à retracer le prélèvement de la part non départementale de la taxe.

(10) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0026-BF

V – ARRETE ET SIGNATURES

ARRETE ET SIGNATURES	A

Vu, pour être annexé à la délibération N° 2024_DEL_0026 du Conseil d'Administration du 10/06/2024

Nombre de membres en exercice : 15
Nombre de membres présents : 10
Nombre de suffrages exprimés : 13
VOTES :
Pour : 13
Contre : 0
Abstentions : 0

Date de convocation : 3 juin

Présenté par (1), le Président
A , le Castelsarrasin le 10 juin 2024

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session le Conseil d'Administration du CCAS
A , le Castelsarrasin le 10 juin 2024
Les membres de l'assemblée délibérante (2),(3).

M BESIERS	
M CHAUDERON	Absent, pouvoir à Mme Roussel A.
M MESSEGUE	
M SUERES	
M. BERREDJEM	
MME BETIN	
MME DE LA VEGA	Absente, pouvoir à Mme Betin N.
MME FERNANDEZ	
MME LUCAS-MALVESTIO	
MME PAYSSOT	absente excusée
MME PECCOLO	
MME ROUSSEL	
MME SIERRA	absente excusée
MME TAILHADES	
MME TESTUT	absente, pouvoir à M. BESIERS Jean-Ph.

Certifié exécutoire par (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer « la présidente » ou « le président ».
(2) Indiquer la nature de l'assemblée délibérante : du conseil régional de ..., de la Collectivité territoriale unique de ..., de la métropole de ..., du Conseil syndical de ...
(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0027-BF

DEPARTEMENT
DE TARN-ET-GARONNE

REPUBLIQUE FRANÇAISE

ARRONDISSEMENT
DE
CASTELSARRASIN

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE
CASTELSARRASIN

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2024_DEL_0027

OBJET : RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE MANDAT DE GESTION POUR « L'ESPACE ADOS » - APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE.

L'an deux mille vingt-quatre et le dix du mois de juin (10.06.2024), à 10 heures, le Conseil d'Administration du CCAS de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 3 juin 2024

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. – Mme FERNANDEZ F. – M. SUERES J. - Mme TAILHADES C. – M. MESSEGUE A. – M. BERREDJEM J. – Mme ROUSSEL A.

Procurations :

M. CHAUDERON B.	à	Mme ROUSSEL A.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absentes excusées :

Mme SIERRA M.
Mme PAYSSOT A-M.
Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0027-BF

EXPOSE DES MOTIFS

Vu la délibération du 24 juin 2014, portant signature de la convention de mandat de gestion au CCAS de l'Espace Ados, laquelle a fait l'objet d'un avenant par délibération n°2019_DEL_0005 du 20 février 2019 ;

Vu la délibération n°2019_DEL_0020 du 13 juin 2019 portant renouvellement de la convention de mandat de gestion pour l'« Espace Ados » pour la période du 1er juillet 2019 au 30 juin 2024 ;

Créée en 2009 et depuis cette date, la structure « Espace Ados » accueille des jeunes de 14 à 17 ans dans un local aménagé par la Commune de Castelsarrasin, sis 3 rue du dévouement.
Cette structure permet aux jeunes, encadrés par des animateurs diplômés, de se retrouver et de participer à des activités sur différents temps (périscolaires, vacances scolaires…).

La convention arrivant à échéance le 30 juin 2024, Monsieur le Président du C.C.A.S. propose aux membres du Conseil d'Administration de la reconduire dans des conditions similaires à compter du 1er juillet 2024.

Vu le projet de convention ci-annexé ;

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve** la convention portant mandat de gestion au CCAS de l'Espace Ados telle qu'elle figure en annexe, à compter du 1er juillet 2024 et pour une durée de 5 ans, soit jusqu'au 30 juin 2029 ;

- **Autorise** Madame la Vice-Présidente du CCAS à signer ladite convention et tous documents en application de cette dernière, dont les avenants éventuels.

Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

Signé électroniquement le 17 juin 2024

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE Castelsarrasin 82100

Signé électroniquement le 17 juin 2024

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0027-BF

REPUBLIQUE FRANCAISE

COMMUNE DE CASTELSARRASIN

TARN-ET-GARONNE

Vu, pour être annexé à la délibération N° 2024_DEL_0027 du Conseil d'Administration du 10/06/2024

MANDAT DE GESTION AU CCAS DE L'ESPACE ADOS

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Commune de Castelsarrasin, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Philippe BESIERS, agissant en vertu de la délibération n° ..... du Conseil Municipal du et ci-après désignée « la Commune » ;

D'une part,

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale de Castelsarrasin, représenté par sa Vice-Présidente, Madame Nadia BETIN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration n°2024_DEL_..... du 10 juin 2024, et ci-après désigné « le CCAS » ;

D'autre part,

PREAMBULE :

Créée en 2009, la structure « Espace Ados » accueille des jeunes de 14 à 17 ans dans un local aménagé par la Commune, sis 3 rue du dévouement et 13 rue du collège (à l'angle des deux rues). Encadrés par des animateurs diplômés, les jeunes peuvent se retrouver pour échanger et participer à des activités sur des temps péri et extra scolaires hors vacances scolaires et durant les vacances scolaires selon un programme établi.

Par délibération du 30 juin 2014, le Conseil Municipal de la Commune de Castelsarrasin a approuvé la signature d'une convention de mandat de gestion de l'Espace Ados au CCAS de Castelsarrasin ; laquelle a fait l'objet d'un avenant par délibération du 20 décembre 2018.
Par délibération n°06/2019-5 du 27 juin 2019, le Conseil Municipal de la Commune de Castelsarrasin a renouvelé la convention de mandat de gestion de l'Espace Ados au C.C.A.S. de Castelsarrasin.
Celle-ci arrivant à échéance au 30 juin 2024, il convient de conclure une nouvelle convention.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0027-BF

IL A ETE CONVENU ET CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : OBJET

1.1 « La Commune » délègue au « CCAS », qui accepte, la gestion de l'Espace Ados.

1.2 « La Commune » met à disposition du « CCAS » un local de 298 m² divisé en plusieurs espaces.

1.3 Ce mandat comprend la gestion des différentes activités et services ainsi que la gestion de biens de toutes natures : ouvrages, installations, équipements et matériels, libres de toutes servitudes et contraintes.

1.4 Les différents espaces mis à disposition du « CCAS » sont les suivants :

- Espace accueil secrétariat :
  Informations – inscriptions – accueil et orientation des jeunes et des familles.

- Espace temps libre :
  Jeux de société, lecture, baby foot, espace convivial avec TV, musique, mini bar.

- Espace expression :
  Préparation des projets.

- Espace multimédia.

- Espaces d'activités et d'animations.

1.5 « La Commune » met à disposition du « CCAS » les biens figurant à l'inventaire. Ce dernier sera complété, le cas échéant, en cours de convention, lorsque d'autres biens seront mis à la disposition du « CCAS ».

1.6 Les objectifs assignés au « CCAS » sont les suivants :

- ✓ Maintenir en bon état de conservation le patrimoine immobilier mis à sa disposition par « la Commune » ;
- ✓ Réaliser, le cas échéant, après accord de « la Commune », des aménagements immobiliers accessoires ou procéder à des acquisitions de biens mobiliers ;
- ✓ Accueillir tous les jeunes de 14 à 17 ans et éventuellement les 11 -17 ans de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement (ancien Service Vacances Projets) pendant les vacances scolaires;
- ✓ Proposer au public, sans aucune discrimination, toutes les installations et activités, dans la limite de la vocation de l'Espace Ados ;
- ✓ Enrichir régulièrement l'offre d'animation dans le champ d'activités de loisirs, de sports et de culture ;
- ✓ Apporter des informations auprès des jeunes et des familles ;
- ✓ Etablir un partenariat avec les différents acteurs du travail social préventif de l'animation socio-culturelle et sportive.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0027-BF

ARTICLE 2 : DUREE

Le présent mandat est consenti pour une durée de cinq années, à compter du 1er juillet 2024. La prolongation éventuelle ne pourra intervenir qu'après un vote de l'assemblée délibérante.

ARTICLE 3 : AUTORISATION DE FONCTIONNEMENT

En collaboration avec « la Commune », « le CCAS » doit tout mettre en œuvre afin d'obtenir les autorisations administratives nécessaires au fonctionnement de la structure « Espace Ados » et délivrées par les divers organismes.

ARTICLE 4 : ACCES AUX INSTALLATIONS DE L'ESPACE ADOS

4.1 Les installations de l'Espace Ados sont accessibles aux usagers dans les conditions prévues par un règlement intérieur.

4.2 Les jeunes peuvent bénéficier des différentes prestations proposées par l'équipe d'animation, dans le respect du règlement intérieur de la structure.

4.3 Les périodes d'ouverture au public sont fixées par « le CCAS » selon les activités.

4.4 Les tarifs des activités sont fixés par le Conseil d'Administration du « CCAS ». Les tarifs pratiqués peuvent toujours faire l'objet de révision, sous réserve de respecter la réglementation en vigueur.

4.5 « Le CCAS » doit informer les usagers des activités proposées, par tous moyens appropriés, définis en accord avec « la Commune ».

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXPLOITATION

5.1 « Le CCAS » est tenu, à l'égard des usagers, d'assurer les prestations prévues en application de l'article 1.6.

En contrepartie, il est autorisé à percevoir les recettes d'exploitation, redevances et autres produits aux tarifs fixés dans les conditions prévues à l'article 4.

Il doit, d'autre part, veiller constamment, sous sa seule responsabilité, à l'application des lois et règlements sanitaires, relatifs aux conditions d'hygiène à observer, ainsi qu'aux lois et règlements ayant trait aux mesures de sécurité.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0027-BF

5.2 « Le CCAS » s'engage à exploiter et à maintenir en bon état de marche, pendant toute la durée de la convention, les locaux, installations et équipements définis à l'article 1er de la présente, à compter de leur prise en charge, de façon à convenir toujours parfaitement à l'usage auquel ils sont destinés. « La Commune » se réserve le droit de faire procéder à ses frais, au contrôle de leur état d'entretien. En cas d'insuffisance d'entretien, « la Commune » peut mettre en demeure « le CCAS » d'y remédier dans le délai qu'elle fixera suivant la gravité, l'urgence et les circonstances.

5.3 « Le CCAS » est tenu d'assurer la continuité des services, quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure.

5.4 « Le CCAS » devra fournir les biens nécessaires à l'exploitation, autres que ceux qui sont mis à disposition par « la Commune ». Au fur et à mesure de leur mise en service, ces biens seront inscrits à l'inventaire du CCAS.

5.5 « Le CCAS » est tenu de recruter, en conformité avec les règlements, le personnel nécessaire à la bonne marche des services. Ce personnel devra répondre aux dispositions de la législation en vigueur pour cette structure, notamment en matière de diplômes ou de qualifications.

5.6 « Le CCAS » est tenu de signaler en temps utile à « la Commune », les grosses réparations, les travaux conservatoires et urgents qui s'avèreraient opportuns sur les immeubles, installations, équipements et aménagements de toutes natures, lesquels restent à la charge de « la Commune ».

ARTICLE 6 : CESSION – PRESTATIONS SOUS-TRAITEES

« Le CCAS » peut faire appel à tous mandataires et prestataires de services, en vue du fonctionnement des équipements délégués. Dans ce cas, « le CCAS » reste entièrement responsable vis-à-vis de « la Commune » de l'exécution des services délégués.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE – ASSURANCE

« Le CCAS » assumera seul, tant envers « la Commune » qu'envers les tiers, la responsabilité de tout accident, dégât ou dommage, matériel ou corporel, pouvant résulter de l'installation, de l'exploitation des bâtiments, ouvrages et équipements de toutes natures.

Il garantira « la Commune » de tous recours qui pourraient être engagés contre elle.

« La Commune » ne sera en aucune façon responsable des obligations quelconques du « CCAS » envers les tiers.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0027-BF

7.1 Assurances portant sur les bâtiments, ouvrages et installations :

« La Commune » conclura les assurances nécessaires pour couvrir les bâtiments, les installations, les équipements ou matériels dont l'exploitation aura été confiée au «CCAS », en garantie des risques incendie, dégâts des eaux, explosion et, de façon générale, de tous risques inhérents au type d'ouvrage considéré.

7.2 Assurances d'exploitation :

« Le CCAS » devra souscrire, auprès d'une compagnie notoirement solvable, une assurance couvrant à la fois la responsabilité civile locative, la responsabilité civile relative à ses activités et une garantie risques incendies, le tout pour une somme suffisante.

« Le CCAS » devra justifier de l'existence d'une telle assurance et de l'acquit régulier de ses primes à première demande de la Commune. A défaut, la présente convention sera résiliée de plein droit, sans indemnité.

ARTICLE 8 : RESSOURCES DU CCAS

« Le CCAS » encaisse :

8.1 Les recettes d'exploitation perçues auprès des usagers dans les conditions fixées à l'article 4.4.

8.2 Les recettes provenant de la participation de la Caisse d'Allocations Familiales, de la Mutualité Sociale Agricole ou tous autres organismes œuvrant dans le domaine des loisirs.

8.3 Toutes les subventions en lien avec l'exploitation des services proposés par l'Espace Ados.

8.4 La subvention de « la Commune », en compensation d'obligations de service public et des obligations liées à des mesures tarifaires, gratuites ou préférentielles dont « la Commune » aurait demandé la mise en place.

ARTICLE 9 : DEPENSES A LA CHARGE DU CCAS

« Le CCAS » assume en totalité les charges d'exploitation des installations de l'Espace Ados entraînées par l'exécution de sa mission, telle qu'elle est définie à l'article 1er.

Sont notamment à sa charge :

- La rémunération du personnel ;
- La rémunération de toute société ou organisme mandataire pour les prestations sous-traitées ;

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0027-BF

- Les frais d'entretien du matériel mis à la disposition du « CCAS » par « la Commune » et les frais d'acquisition, d'entretien et de renouvellement du petit mobilier, du matériel courant ; le CCAS assurant l'entretien normal et les réparations courantes.
- Les frais d'animation et de publicité ;
- Les frais divers de gestion ;
- Les abonnements et consommation d'eau, d'électricité et de téléphone ;
- Les travaux de nettoyage.

ARTICLE 10 : DEPENSES A LA CHARGE DE LA COMMUNE

« La Commune » conserve à sa charge :

- la construction, l'acquisition et les grosses réparations des immeubles et installations devenant immeubles par destination ;
- l'acquisition des meubles et matériels non acquis à l'initiative du « CCAS » ;

La mise à disposition du « CCAS » des investissements et installations, appartenant à « la Commune », est consentie sans contrepartie financière.

ARTICLE 11 : BUDGET ET COMPTABILITE

Dans le cadre de la gestion de l'Espace Ados, « Le CCAS » doit tenir une comptabilité particulière, afin que « la Commune » puisse être parfaitement informée des résultats annuels d'exploitation.

Un bilan annuel sera accompagné d'un rapport d'activités permettant de contrôler, a posteriori, l'exécution des clauses de la présente convention.

A ce titre, « le CCAS » fournira pour l'année précédente, au moins les indications suivantes :

- Les effectifs du service d'exploitation ;
- L'évolution générale de l'état des ouvrages et matériels exploités, les travaux d'entretien, de renouvellement et de modernisation effectués ;
- Les adaptations à envisager.

Ce document rappellera les conditions générales de l'année d'exploitation et précisera en outre :

- En dépenses : le détail par nature (personnel, fonctionnement, entretien et réparation) et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur ;
- En recettes : le détail des recettes de l'exploitation selon le type de recettes (participation des familles, de la CAF, de la MSA, de la Commune, autres...).

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0027-BF

ARTICLE 12 : ENTRETIEN – REPARATION

Il est convenu que « le CCAS » prenne en charge l'entretien normal et les réparations courantes des installations et équipements mis à la disposition du « CCAS ».

Les travaux de réparation ou d'amélioration des installations décidés par « la Commune » seront financés par cette dernière. Les ouvrages ou installations réparés ou améliorés seront mis à la disposition du « CCAS ».

Tous les ans, « le CCAS » proposera à « la Commune » le programme de réparations à effectuer, ou des renouvellements à opérer sur le matériel et les installations.

En ce qui concerne les matériels et équipements complémentaires, autres que ceux mis à disposition par « la Commune », leur réparation et renouvellement restent à la charge du CCAS.

ARTICLE 13 : MODIFICATION, RENOUVELLEMENT ET EXTENSIONS

13.1 « La Commune » peut imposer, en cours de mandat, des modifications aux modalités d'exploitation des services, équipements et installations.

13.2 Les modifications ou extensions apportées aux locaux, installations, équipements et matériels, la réalisation de constructions et d'installations nouvelles, sur l'initiative de « la Commune » seront exécutées à ses frais et sous sa responsabilité. Les dispositions à prendre pour leur exécution seront arrêtées d'un commun accord entre « la Commune » et « le CCAS ». Les conditions d'exploitation de ces nouveaux équipements seront fixées par voie d'avenant à la présente convention, si elles dérogent à celle-ci.

ARTICLE 14 : CONTROLE

14.1 « Le CCAS » sera tenu de se soumettre à tous les contrôles des administrations de tutelle (DDCSPP, CAF, MSA...).

« Le CCAS » est tenu de se conformer à toutes règles existantes ou à intervenir, notamment en matière de protection de la santé.

14.2 « Le CCAS » est tenu au respect des prescriptions légales et réglementaires en vigueur, du point de vue social. Il devra se soumettre à ces contrôles et au respect des orientations de ces services.

ARTICLE 15 : LITIGES – CONCILIATION

« La Commune » et « le CCAS » conviennent que les litiges qui résulteraient de l'application de la présente convention feront l'objet d'une tentative de conciliation à l'amiable.

A défaut de conciliation, les litiges seront soumis à la juridiction territorialement compétente, à savoir le Tribunal Administratif de Toulouse.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0027-BF

ARTICLE 16 : RESILIATION UNILATERALE

« La Commune » se réserve le droit de résilier unilatéralement le présent mandat :

- En cas de fraude ou de malversation de la part du « CCAS » ;
- En cas d'inobservation grave ou de manquements aux obligations et clauses de la présente convention ;
- Pour cas de force majeure ou pour motif d'ordre public ;
- Si les locaux sont utilisés à des fins non-conformes aux dispositions prévues dans ladite convention.

La dénonciation s'effectuera par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au CCAS, étant entendu que celle-ci prendra effet, dans ces 4 cas, sans délai.

Par ailleurs, la Commune pourra dénoncer la présente convention pour les motifs suivants :

- Si le service vient à être interrompu totalement ou partiellement pendant plus de sept jours, excepté cas de force majeur ou situation de grève ;
- Si du fait du « CCAS » la santé ou la sécurité viennent à être compromises par défaut d'entretien des installations ou du matériel.

La résiliation est prononcée par « la Commune » après mise en demeure du « CCAS » de remédier aux fautes constatées dans un délai qu'elle lui impartit. Cette déchéance prend effet à compter du jour de sa notification au « CCAS ».

Au cas où la résiliation est prononcée, « la Commune » reprendra les biens fournis par « le CCAS » sans contrepartie financière.

ARTICLE 17 : FIN DE LA CONVENTION

A l'expiration de la convention de mandat soit au 30 juin 2029, toute prorogation éventuelle devra faire l'objet d'un vote des assemblées délibérantes.

Par ailleurs, les parties conviennent qu'en cas de transfert du service « Espace Ados » à l'intercommunalité ou à tout autre organisme, la présente convention sera nulle. Toute nouvelle gestion devra donc être soumise à l'approbation des assemblées délibérantes.

Enfin, il est entendu que la suppression du service « Espace Ados » entraînera, de facto, la fin anticipée du mandat de gestion.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0027-BF

ARTICLE 18 : PERSONNEL DU CCAS

En cas de résiliation ou de l'expiration de la présente convention, « la Commune » et « le CCAS » conviennent de se rapprocher pour examiner la situation administrative des personnels concernés.

ARTICLE 19 : ELECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile :

- « la Commune », en Mairie de Castelsarrasin
- « le CCAS », au C.C.A.S. de Castelsarrasin

Fait en deux exemplaires originaux.

POUR LA COMMUNE
A Castelsarrasin, le

LE MAIRE

JEAN-PHILIPPE BESIERS

POUR LE CCAS
A Castelsarrasin, le

LA VICE-PRESIDENTE

NADIA BETIN

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0028-BF

DEPARTEMENT
DE TARN-ET-GARONNE

REPUBLIQUE FRANÇAISE

ARRONDISSEMENT
DE
CASTELSARRASIN

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE
CASTELSARRASIN

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2024_DEL_0028

OBJET : TARIFS DE NOUVELLES ACTIVITES PROPOSEES PAR LE SERVICE ANIMATION JEUNESSE A COMPTER DU 1ER JUILLET 2024.

L'an deux mille vingt-quatre et le dix du mois de juin (10.06.2024), à 10 heures, le Conseil d'Administration du CCAS de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 3 juin 2024

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. – Mme FERNANDEZ F. – M. SUERES J. - Mme TAILHADES C. – M. MESSEGUE A. – M. BERREDJEM J. – Mme ROUSSEL A.

Procurations :

M. CHAUDERON B.	à	Mme ROUSSEL A.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absentes excusées :

Mme SIERRA M.
Mme PAYSSOT A-M.
Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0028-BF

EXPOSE DES MOTIFS

Vu la délibération n°2019_DEL_0020 du 13 juin 2019 portant renouvellement de la convention de mandat de gestion pour « l'Espace Ados » à compter du 1er juillet 2019 ;
Vu la délibération n°2023_DEL_0035 du 12 avril 2023 instaurant les tarifs pour de nouvelles activités à compter du 17 avril 2023,

Considérant que le Service Vacances Projets et l'Espace Ados, sont respectivement déclarés auprès de la DSDEN comme Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) pour les enfants de 11 à 17 ans et Accueil de Jeunes pour les adolescents de 14 à 17 ans,
Considérant que le Service Vacances Projets et l'Espace Ados sont identifiés auprès du public comme une seule entité dénommée « Service Animation Jeunesse »,

Dans le cadre de ses missions, le service animation jeunesse envisage de proposer de nouvelles activités aux jeunes de 11 à 17 ans.

A la demande de la CAF, une nouvelle tranche a été créée pour les coefficients de 821 à 1000 €.

Le Président du Centre Communal d'Action Sociale propose aux membres du Conseil d'Administration d'appliquer les tarifs suivants pour les activités ci-dessous, à compter du 1er juillet 2024 :

Nouveaux Tarifs
Activités par journée

ACTIVITES PAR JOURNEE	Résidents Castelsarrasin	Résidents extérieurs	Résidents de Castelsarrasin						Résidents extérieurs					
			Prix activité	Coefficient 0 à 399 €	Coefficient 400 € à 599 €	Coefficient 600 € à 820 €	Coefficient 821 € à 1000 €	Coefficient 1001 € et plus	Prix activité	Coefficient 0 à 399 €	Coefficient 400 € à 599 €	Coefficient 600 € à 820 €	Coefficient 821 € à 1000 €	Coefficient 1001 € et plus
Montant de la réduction CAF selon quotient familial				7,00 €	6,00 €	5,00 €	4,00 €	0,00 €		7,00 €	6,00 €	5,00 €	4,00 €	0,00 €
Grande Randonnée Canoé Kayak			**30,00 €**	23,00 €	24,00 €	25,00 €	26,00 €	30,00 €	**31,00 €**	24,00 €	25,00 €	26,00 €	27,00 €	31,00 €
Journée Nature Biodiversité			**18,00 €**	11,00 €	12,00 €	13,00 €	14,00 €	18,00 €	**19,00 €**	12,00 €	13,00 €	14,00 €	15,00 €	19,00 €

Nouveaux Tarifs
Activités par demi journée

ACTIVITES DEMI JOURNEE	Résidents Castelsarrasin	Résidents extérieurs	Résidents de Castelsarrasin						Résidents extérieurs					
			Prix activité	Coefficient 0 à 399 €	Coefficient 400 € à 599 €	Coefficient 600 € à 820 €	Coefficient 821 € à 1000 €	Coefficient 1001 € et plus	Prix activité	Coefficient 0 à 399 €	Coefficient 400 € à 599 €	Coefficient 600 € à 820 €	Coefficient 821 € à 1000 €	Coefficient 1001 € et plus
Montant de la réduction CAF selon quotient familial				3,50 €	3,00 €	2,50 €	2,00 €	0,00 €		3,50 €	3,00 €	2,50 €	2,00 €	0,00 €
demi-Journée Sportive multi-sport			**12,00 €**	8,50 €	9,00 €	9,50 €	10,00 €	12,00 €	**13,00 €**	9,50 €	10,00 €	10,50 €	11,00 €	13,00 €
animation rétro gaming VR			**20,00 €**	16,50 €	17,00 €	17,50 €	18,00 €	20,00 €	**21,00 €**	17,50 €	18,00 €	18,50 €	19,00 €	21,00 €
Sortie Culturelle musée			**9,00 €**	5,50 €	6,00 €	6,50 €	7,00 €	9,00 €	**10,00 €**	6,50 €	7,00 €	7,50 €	8,00 €	10,00 €

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0028-BF

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Accepte** d'appliquer, à compter du 1er juillet 2024, les tarifs du tableau ci-dessus pour les nouvelles activités du Service Animation Jeunesse.

Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

Signé électroniquement le 17 juin 2024

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE Castelsarrasin 82100

Signé électroniquement le 17 juin 2024

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0029-BF

DEPARTEMENT
DE TARN-ET-GARONNE

ARRONDISSEMENT
DE
CASTELSARRASIN

REPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE
CASTELSARRASIN

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2024_DEL_0029

OBJET : MODIFICATION DES TARIFS DU SERVICE ANIMATION JEUNESSE A COMPTER DU 1ER JUILLET 2024.

L'an deux mille vingt-quatre et le dix du mois de juin (10.06.2024), à 10 heures, le Conseil d'Administration du CCAS de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 3 juin 2024

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. – Mme FERNANDEZ F. – M. SUERES J. - Mme TAILHADES C. – M. MESSEGUE A. – M. BERREDJEM J. – Mme ROUSSEL A.

Procurations :

M. CHAUDERON B.	à	Mme ROUSSEL A.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absentes excusées :

Mme SIERRA M.
Mme PAYSSOT A-M.
Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0029-BF

EXPOSE DES MOTIFS

Vu la délibération n°2019_DEL_0020 du 13 juin 2019 portant renouvellement de la convention de mandat de gestion pour « l'Espace Ados » à compter du 1er juillet 2019 ;
Vu la délibération n°2021_DEL_0042 du 16 décembre 2021 mettant en place une tarification modulée selon les ressources familiales au service animation jeunesse à compter du 1er janvier 2022 ;
Vu la délibération n°2023_DEL_0014 du 21 février 2023 modifiant les tarifs des activités du service animation jeunesse à compter du 1er mars 2023 ;

Considérant que le Service Vacances Projets et l'Espace Ados, sont respectivement déclarés auprès de la DSDEN comme Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) pour les enfants de 11 à 17 ans et Accueil de Jeunes pour les adolescents de 14 à 17 ans,
Considérant que le Service Vacances Projets et l'Espace Ados sont identifiés auprès du public comme une seule entité dénommée « Service Animation Jeunesse »,

A la demande de la CAF, une nouvelle tranche a été créée pour les coefficients de 821 à 1000 €.
Le Président du Centre Communal d'Action Sociale propose donc aux membres du Conseil d'Administration de modifier les tarifs suivants pour l'adhésion annuelle, le forfait semaine et les activités ci-dessous, à compter du 1er juillet 2024 :

	Tarifs appliqués au 1er janvier 2022								Propositions de tarifs modulés au 1er juillet 2024									
	Résidents de Castelsarrasin				Résidents extérieurs				Résidents de Castelsarrasin					Résidents extérieurs				
	Coefficient 0 à 399 €	Coefficient 400 à 599 €	Coefficient 600 à 820 €	Coefficient 821 € et plus	Coefficient 0 à 399 €	Coefficient 400 à 599 €	Coefficient 600 à 820 €	Coefficient 1001 € et plus	Coefficient 0 à 399 €	Coefficient 400 à 599 €	Coefficient 600 à 820 €	Coefficient 821 à 1000 €	Coefficient 1001 € et plus	Coefficient 0 à 399 €	Coefficient 400 à 599 €	Coefficient 600 à 820 €	Coefficient 821 à 1000 €	Coefficient 1001 € et plus
Adhésion annuelle au Service Animation Jeunesse	10,00 €	11,00 €	12,00 €	13,00 €	12,00 €	13,00 €	14,00 €	15,00 €	12,00 €	13,00 €	14,00 €	15,00 €	16,00 €	16,00 €	17,00 €	18,00 €	19,00 €	20,00 €
Forfait semaine pendant les vacances scolaires	5,00 €								6,00 €									

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0029-BF

	Tarifs appliqués au 1er mars 2023		Propositions de tarifs modulés au 2024											
ACTIVITES PAR JOURNEE	Résidents Castelsarrasin	Résidents extérieurs	Résidents de Castelsarrasin						Résidents extérieurs					
			Prix activité	Coefficient 0 à 399 €	Coefficient 400 € à 599 €	Coefficient 600 € à 820 €	Coefficient 821 € à 1000 €	Coefficient 1001 € et plus	Prix activité	Coefficient 0 à 399 €	Coefficient 400 € à 599 €	Coefficient 600 € à 820 €	Coefficient 821 € à 1000 €	Coefficient 1001 € et plus
Montant de la réduction CAF selon quotient familial				7,00 €	6,00 €	5,00 €	4,00 €	0,00 €		7,00 €	6,00 €	5,00 €	4,00 €	0,00 €
Cité de l'espace	**18,00 €**	**19,00 €**	**19,00 €**	12,00 €	13,00 €	14,00 €	15,00 €	19,00 €	**20,00 €**	13,00 €	14,00 €	15,00 €	16,00 €	20,00 €
Trampoline park / prison Island 2h00	**19,00 €**	**20,00 €**	**21,00 €**	14,00 €	15,00 €	16,00 €	17,00 €	21,00 €	**22,00 €**	15,00 €	16,00 €	17,00 €	18,00 €	22,00 €
Labyrinthe de Merville	**8,00 €**	**9,00 €**	**9,00 €**	2,00 €	3,00 €	4,00 €	5,00 €	9,00 €	**10,00 €**	3,00 €	4,00 €	5,00 €	6,00 €	10,00 €
Water Fun de Monclar de Quercy	**12,00 €**	**13,00 €**	**14,00 €**	7,00 €	8,00 €	9,00 €	10,00 €	14,00 €	**15,00 €**	8,00 €	9,00 €	10,00 €	11,00 €	15,00 €
Ski nautique	**17,00 €**	**18,00 €**	**19,00 €**	12,00 €	13,00 €	14,00 €	15,00 €	19,00 €	**20,00 €**	13,00 €	14,00 €	15,00 €	16,00 €	20,00 €
Walygator	**18,00 €**	**19,00 €**	**19,00 €**	12,00 €	13,00 €	14,00 €	15,00 €	19,00 €	**20,00 €**	13,00 €	14,00 €	15,00 €	16,00 €	20,00 €
Accrobranche	**18,00 €**	**19,00 €**	**19,00 €**	12,00 €	13,00 €	14,00 €	15,00 €	19,00 €	**20,00 €**	13,00 €	14,00 €	15,00 €	16,00 €	20,00 €
Randonnée Canoé Kayak	**22,00 €**	**23,00 €**	**25,00 €**	18,00 €	19,00 €	20,00 €	21,00 €	25,00 €	**26,00 €**	19,00 €	20,00 €	21,00 €	22,00 €	26,00 €
Paint ball	**22,50 €**	**24,50 €**	**24,00 €**	17,00 €	18,00 €	19,00 €	20,00 €	24,00 €	**25,00 €**	18,00 €	19,00 €	20,00 €	21,00 €	25,00 €
Karting Caudecoste	**37,00 €**	**38,00 €**	**37,00 €**	30,00 €	31,00 €	32,00 €	33,00 €	37,00 €	**38,00 €**	31,00 €	32,00 €	33,00 €	34,00 €	38,00 €
WAM PARK	**31,00 €**	**32,00 €**	**31,00 €**	24,00 €	25,00 €	26,00 €	27,00 €	31,00 €	**32,00 €**	25,00 €	26,00 €	27,00 €	28,00 €	32,00 €
Aqualand	**19,00 €**	**20,00 €**	**19,00 €**	12,00 €	13,00 €	14,00 €	15,00 €	19,00 €	**20,00 €**	13,00 €	14,00 €	15,00 €	16,00 €	20,00 €
Base de loisirs St Nicolas de la Grave Saint Sardos Monclar de Quercy	**8,00 €**	**9,00 €**	**8,00 €**	1,00 €	2,00 €	3,00 €	4,00 €	8,00 €	**9,00 €**	2,00 €	3,00 €	4,00 €	5,00 €	9,00 €
Base de loisirs Saint Clar Solomiac	**9,00 €**	**10,00 €**	**9,00 €**	2,00 €	3,00 €	4,00 €	5,00 €	9,00 €	**10,00 €**	3,00 €	4,00 €	5,00 €	6,00 €	10,00 €
Médiation Culinaire	**15,00 €**	**16,00 €**	**15,00 €**	8,00 €	9,00 €	10,00 €	11,00 €	15,00 €	**16,00 €**	9,00 €	10,00 €	11,00 €	12,00 €	16,00 €
Journée Sportive multi-sport	**28,00 €**	**29,00 €**	**28,00 €**	21,00 €	22,00 €	23,00 €	24,00 €	28,00 €	**29,00 €**	22,00 €	23,00 €	24,00 €	25,00 €	29,00 €

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0029-BF

	Tarifs appliqués au 1er mars 2023		Propositions de tarifs modulés au 2024											
ACTIVITES DEMI JOURNEE	Résidents Castelsarrasin	Résidents extérieurs	Résidents de Castelsarrasin						Résidents extérieurs					
			Prix activité	Coefficient 0 à 399 €	Coefficient 400 € à 599 €	Coefficient 600 € à 820 €	Coefficient 821 € à 1000 €	Coefficient 1001 € et plus	Prix activité	Coefficient 0 à 399 €	Coefficient 400 € à 599 €	Coefficient 600 € à 820 €	Coefficient 821 € à 1000 €	Coefficient 1001 € et plus
Montant de la réduction CAF selon quotient familial				3,50 €	3,00 €	2,50 €	2,00 €	0,00 €		3,50 €	3,00 €	2,50 €	2,00 €	0,00 €
Jeu de piste	7,00 €	8,00 €	7,00 €	3,50 €	4,00 €	4,50 €	5,00 €	7,00 €	8,00 €	4,50 €	5,00 €	5,50 €	6,00 €	8,00 €
Golf	9,00 €	10,00 €	11,00 €	7,50 €	8,00 €	8,50 €	9,00 €	11,00 €	12,00 €	8,50 €	9,00 €	9,50 €	10,00 €	12,00 €
BMX	11,00 €	12,00 €	11,00 €	7,50 €	8,00 €	8,50 €	9,00 €	11,00 €	12,00 €	8,50 €	9,00 €	9,50 €	10,00 €	12,00 €
Sophrologie	6,00 €	7,00 €	6,00 €	2,50 €	3,00 €	3,50 €	4,00 €	6,00 €	7,00 €	3,50 €	4,00 €	4,50 €	5,00 €	7,00 €
Ingréo	5,00 €	6,00 €	6,00 €	2,50 €	3,00 €	3,50 €	4,00 €	6,00 €	7,00 €	3,50 €	4,00 €	4,50 €	5,00 €	7,00 €
Patinoire	9,00 €	10,00 €	10,00 €	6,50 €	7,00 €	7,50 €	8,00 €	10,00 €	11,00 €	7,50 €	8,00 €	8,50 €	9,00 €	11,00 €
Bowling	10,00 €	11,00 €	16,00 €	12,50 €	13,00 €	13,50 €	14,00 €	16,00 €	17,00 €	13,50 €	14,00 €	14,50 €	15,00 €	17,00 €
Escape Game	18,00 €	19,00 €	18,00 €	14,50 €	15,00 €	15,50 €	16,00 €	18,00 €	19,00 €	15,50 €	16,00 €	16,50 €	17,00 €	19,00 €
Mur d'escalade	14,00 €	15,00 €	17,00 €	13,50 €	14,00 €	14,50 €	15,00 €	17,00 €	18,00 €	14,50 €	15,00 €	15,50 €	16,00 €	18,00 €
Laser Games	18,00 €	19,00 €	19,00 €	15,50 €	16,00 €	16,50 €	17,00 €	19,00 €	20,00 €	16,50 €	17,00 €	17,50 €	18,00 €	20,00 €
Soirée cartes Magic + repas	12,00 €	13,00 €	13,00 €	9,50 €	10,00 €	10,50 €	11,00 €	13,00 €	14,00 €	10,50 €	11,00 €	11,50 €	12,00 €	14,00 €
Cinéma + repas	16,00 €	17,00 €	19,00 €	15,50 €	16,00 €	16,50 €	17,00 €	19,00 €	20,00 €	16,50 €	17,00 €	17,50 €	18,00 €	20,00 €
Animation + repas	7,00 €	8,00 €	7,00 €	3,50 €	4,00 €	4,50 €	5,00 €	7,00 €	8,00 €	4,50 €	5,00 €	5,50 €	6,00 €	8,00 €
Atelier alimentation équilibrée	10,00 €	11,00 €	10,00 €	6,50 €	7,00 €	7,50 €	8,00 €	10,00 €	11,00 €	7,50 €	8,00 €	8,50 €	9,00 €	11,00 €
Activités sportives	7,00 €	8,00 €	10,00 €	6,50 €	7,00 €	7,50 €	8,00 €	10,00 €	11,00 €	7,50 €	8,00 €	8,50 €	9,00 €	11,00 €
Skate board	13,00 €	14,00 €	13,00 €	9,50 €	10,00 €	10,50 €	11,00 €	13,00 €	14,00 €	10,50 €	11,00 €	11,50 €	12,00 €	14,00 €
Soirée Restaurant	21,00 €	22,00 €	25,00 €	21,50 €	22,00 €	22,50 €	23,00 €	25,00 €	26,00 €	22,50 €	23,00 €	23,50 €	24,00 €	26,00 €
Centre Aquatique Conflu'O	4,00 €	5,00 €	4,00 €	0,50 €	1,00 €	1,50 €	2,00 €	4,00 €	5,00 €	1,50 €	2,00 €	2,50 €	3,00 €	5,00 €
Foot en salle	10,00 €	11,00 €	15,00 €	11,50 €	12,00 €	12,50 €	13,00 €	15,00 €	16,00 €	12,50 €	13,00 €	13,50 €	14,00 €	16,00 €
Concert ou Festival	30,00 €	35,00 €	50,00 €	46,50 €	47,00 €	47,50 €	48,00 €	50,00 €	55,00 €	51,50 €	52,00 €	52,50 €	53,00 €	55,00 €
Festival de Montbartier	20,00 €	21,00 €	21,00 €	17,50 €	18,00 €	18,50 €	19,00 €	21,00 €	22,00 €	18,50 €	19,00 €	19,50 €	20,00 €	22,00 €
pop corn Agen labyrinthe	10,00 €	11,00 €	12,00 €	8,50 €	9,00 €	9,50 €	10,00 €	12,00 €	13,00 €	9,50 €	10,00 €	10,50 €	11,00 €	13,00 €
Sortie au Restaurant	18,00 €	19,00 €	19,00 €	15,50 €	16,00 €	16,50 €	17,00 €	19,00 €	20,00 €	16,50 €	17,00 €	17,50 €	18,00 €	20,00 €
Musée des machines à Toulouse	13,00 €	14,00 €	13,00 €	9,50 €	10,00 €	10,50 €	11,00 €	13,00 €	14,00 €	10,50 €	11,00 €	11,50 €	12,00 €	14,00 €
Activités bien être	11,00 €	12,00 €	15,00 €	11,50 €	12,00 €	12,50 €	13,00 €	15,00 €	16,00 €	12,50 €	13,00 €	13,50 €	14,00 €	16,00 €
Activités couture	5,00 €	6,00 €	5,00 €	1,50 €	2,00 €	2,50 €	3,00 €	5,00 €	6,00 €	2,50 €	3,00 €	3,50 €	4,00 €	6,00 €
Karaoké	16,00 €	17,00 €	18,00 €	14,50 €	15,00 €	15,50 €	16,00 €	18,00 €	19,00 €	15,50 €	16,00 €	16,50 €	17,00 €	19,00 €
Stage de Musique initiation aux instruments	10,00 €	11,00 €	10,00 €	6,50 €	7,00 €	7,50 €	8,00 €	10,00 €	11,00 €	7,50 €	8,00 €	8,50 €	9,00 €	11,00 €
Cinema de Castelsarrasin	5,80 €	5,80 €	6,00 €	2,50 €	3,00 €	3,50 €	4,00 €	6,00 €	7,00 €	3,50 €	4,00 €	4,50 €	5,00 €	7,00 €

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0029-BF

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Accepte** d'appliquer, à compter du 1er juillet 2024, les tarifs du tableau ci-dessus pour l'adhésion annuelle, le forfait semaine et les activités du Service Animation Jeunesse.

Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

Signé électroniquement le 17 juin 2024

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS

Signé électroniquement le 17 juin 2024

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0030-BF

DEPARTEMENT
DE TARN-ET-GARONNE

ARRONDISSEMENT
DE
CASTELSARRASIN

REPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE
CASTELSARRASIN

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2024_DEL_0030

OBJET : CONVENTION PORTANT ORGANISATION DE L'ACCUEIL DE JEUNES DU C.C.A.S. AVEC LA D.S.D.E.N. – APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE.

L'an deux mille vingt-quatre et le dix du mois de juin (10.06.2024), à 10 heures, le Conseil d'Administration du CCAS de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 3 juin 2024

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. – Mme FERNANDEZ F. – M. SUERES J. - Mme TAILHADES C. – M. MESSEGUE A. – M. BERREDJEM J. – Mme ROUSSEL A.

Procurations :

M. CHAUDERON B.	à	Mme ROUSSEL A.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absentes excusées :

Mme SIERRA M.
Mme PAYSSOT A-M.
Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0030-BF

EXPOSE DES MOTIFS

CONSIDERANT que la Commune de CASTELSARRASIN a créé un lieu dénommé « Espace Ados », dans lequel les jeunes peuvent se rencontrer librement, échanger, élaborer des projets ;

VU la délibération du Conseil d'Administration du C.C.A.S. n°2019_DEL_0020 du 13 juin 2019, relative au renouvellement de la convention entre la Commune et le C.C.A.S. portant mandat de gestion d'« Espace Ados » ;
VU la délibération du Conseil d'Administration du C.C.A.S. n°2017_DEL_0013 du 15 juin 2017, approuvant la convention avec la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations pour organiser l'accueil des 14- 17 ans conformément aux articles R227-1 et R227-19 du Code de l'Action Sociale dont l'échéance est fixée au 31 août 2020 ;
VU la délibération du Conseil d'Administration du C.C.A.S. n°2020_DEL_0032 du 24 septembre 2020 renouvelant la convention avec la DDCSPP pour l'accueil de jeunes du C.C.A.S. dont l'échéance est fixée au 31 août 2023 ;
VU la délibération du Conseil d'Administration du C.C.A.S. n°2023_DEL_0048 du 19 juin 2023 renouvelant la convention avec la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de Tarn-et-Garonne (D.S.D.E.N.) pour l'accueil de jeunes du C.C.A.S. dont l'échéance est fixée au 31 août 2024 ;

CONSIDERANT qu'il convient de la renouveler avec la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de Tarn-et-Garonne (D.S.D.E.N.) ;

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **D'autoriser** Monsieur le Président à signer la nouvelle convention avec la D.S.D.E.N. telle qu'elle figure en annexe, ainsi que ses éventuels avenants, pour la période du 1er septembre 2024 au 31 août 2025 inclus.
- **De charger** Monsieur le Président de sa mise en œuvre.

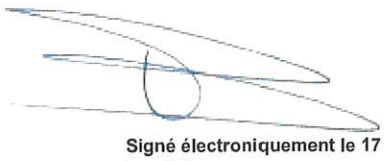
Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS



Signé électroniquement le 17 juin 2024

Signé électroniquement le 17 juin 2024

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0030-BF

ACADÉMIE
DE TOULOUSE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de Tarn-et-Garonne

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE TARN-ET-GARONNE

Convention portant organisation d'un accueil de jeunes
conformément aux articles R227-1 et R227-19 du code de l'action sociale et des familles

Entre les soussignés,

La Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale, représentée par son Directeur, Monsieur Cyril LE NORMAND,

D'une part,

Et le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de Castelsarrasin, organisme concourant à l'accueil des jeunes âgés de 14 ans et plus, représenté par son Président, Monsieur Jean-Philippe BESIERS,

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE I - Éléments de contexte caractérisant le besoin social.

La ville de Castelsarrasin compte sur son territoire plusieurs établissements à destination de l'enfance et de la jeunesse ainsi qu'un vivier associatif relativement dense.

Concernant les jeunes de 14 à 17 ans, deux collèges et un lycée / lycée Professionnel sont implantés sur la commune, ce qui représente une population d'environ 3 000 élèves.

En 2009, à la suite d'un sondage réalisé auprès des jeunes Castelsarrasinois, les élus ont fait le choix de créer un lieu dédié aux adolescents où les jeunes peuvent venir sur des temps identifiés. Celui-ci se situe à l'angle de la rue du dévouement et de la rue du collège. Il est déclaré « accueil de jeunes » auprès de la D.S.D.E.N.

Au fil du temps, l'équipe d'animation a proposé en concertation avec les jeunes un projet autour des jeux de société qui a duré plusieurs mois, ce projet a été réalisé avec un partenaire extérieur.

Depuis lors, les adolescents de 14 à 17 ans peuvent venir librement à la structure afin de jouer au billard, au ping-pong, de profiter de l'espace détente, de réaliser des travaux de groupe ou même s'associer à plusieurs projets.

En parallèle, pendant les vacances scolaires, le local Espace Ados est identifié « accueil collectif de mineur (11-17 ans) » auprès de la D.S.D.E.N.

Désormais, la municipalité a réaménagé 2 pièces adjacentes au local afin que l'équipe d'animation puisse profiter d'un lieu dédié au multimédia et au bricolage et un second espace pour les activités culinaires.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0030-BF

ARTICLE II - Dispositions relatives à la sécurité de l'accueil.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

1. Avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, cette police portant le numéro n°11070985404 a été souscrite le 1er janvier 2023, auprès de AXA France IARD SA, 313 terrasses de l'arche 92 727 Nanterre Cedex, conformément à l'article R227-27 du code de l'action sociale et des familles.
2. Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le propriétaire compte tenu de l'activité envisagée.
3. Avoir constaté avec le gestionnaire l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'organisateur s'engage à :
- en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès.
- contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées.
- faire respecter les règles de sécurité des participants.
- avoir satisfait aux exigences énoncées dans le chapitre III du code de la construction et de l'habitat.

ARTICLE III - Description détaillée du public susceptible d'être accueilli.

L'accueil d'adolescents est ouvert aux mineurs de 14 à 17 ans, dans la limite d'un effectif de 40 jeunes, conformément à l'article R227-l du code de l'action sociale et des familles.

Nature des activités proposées :

Le Service Animation Jeunesse est un espace de socialisation qui permet de proposer des temps de loisirs aux jeunes à travers :
- Le plaisir du jeu ;
- La vie de groupe ;
- La réalisation de projets ;
- La découverte des animations, des techniques, des sports, des lieux ;
- L'acquisition de l'autonomie ;
- La sensibilisation à la citoyenneté au travers d'ateliers intergénérationnels.

Le Service Animation Jeunesse contribue à la création d'un environnement éducatif autour des jeunes par :

- la pratique d'activités sportives et de plein air favorisant le goût de l'effort ;
- la liberté de s'exprimer et d'échanger ;

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0030-BF

- la mise en œuvre d'une organisation, de moyens matériels et humains afin que les adolescents puissent s'épanouir ;
- la pratique d'activités culturelles et artistiques favorisant l'ouverture d'esprit.

Lieux des activités si différents de celui mentionné à l'ARTICLE I :
Certaines activités sont proposées à l'intérieur du local. D'autres à l'extérieur selon les projets mis en place.

Conditions matérielles de l'organisation des accueils (périodes-heures-durée...)

Les horaires d'ouverture de la structure sont les suivants :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Ouverture administrative	Fermé	8h30 – 12h	Fermé*	8h30 – 12h	8h30 – 12h	Fermé
Accueil de jeunes 14-17 ans		13h30 – 18h	Fermé*	13h30 – 18h	13h30 – 18h	Fermé*

**Les mercredis et samedis :* ouverture de l'accueil de loisirs (11-17 ans). Les mercredis de 8h30 à 18h, les samedis 13h30 – 17h30.
Pendant les vacances scolaires : Ouverture de l'accueil de loisir (11-17 ans).

Des soirées thématiques pourront être organisées entre chaque période de vacances de 18h à 22h / 23 h en fonction des opportunités et selon les projets mis en place par les jeunes.

Ces horaires sont donnés à titre indicatif et pourront être amenés à changer en fonction de la participation effective et des besoins constatés.

ARTICLE IV - Description détaillée des conditions d'encadrement du public.

- BEUSTE Florian 34 ans titulaire du brevet d'aptitudes à la fonction de direction B.A.F.D désigné comme responsable de l'accueil ;
- Des personnes concourant à l'accueil des jeunes (animateurs et toutes les personnes concourant à la mise en œuvre du projet) :
  - YOU Thomas titulaire du BPJEPS LTP ;
  - BARON Marion titulaire du CAP petite enfance ;
  - BOSCREDON Pascal titulaire du BEATEP-ASVL.

- Le responsable de la structure est un animateur diplômé B.A.F.D. ou qualification équivalente ;
- Les personnes concourant à l'accueil des jeunes sont des animateurs diplômés B.A.F.D. / B.A.F.A. / BPJEPS LTP ;
- Des stagiaires ou contractuels peuvent participer à l'organisation de l'accueil ponctuellement.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0030-BF

L'organisateur s'engage à vérifier que ces personnes ne font pas l'objet d'une mesure d'interdiction administrative ou judiciaire (en particulier au regard de l'article L133-6 du code de l'action sociale et des familles) en matière d'exercice de quelque fonction que ce soit auprès de mineurs.

ARTICLE V - Les projets éducatif et pédagogique.

L'organisateur élabore un projet éducatif précisant le besoin social particulier qui justifie la mise en œuvre de l'accueil précité. Ce projet éducatif est joint à la convention.

Le référent met en œuvre le projet éducatif dans les conditions qu'il définit dans le projet pédagogique élaboré en concertation avec l'équipe d'animation.

ARTICLE VI - Durée de la convention.

La présente convention prend effet à compter de la date de déclaration de l'accueil de jeunes, soit le 2 septembre 2024 jusqu'à la veille du 1er jour de l'année scolaire suivante.

Toute modification des informations stipulées aux articles 3 et 4 de la convention doit être portée à la connaissance du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES 82).

ARTICLE VII : Modification de la convention.

Toute modification intervenant dans la période citée à l'article VI et susceptible d'apporter un changement conséquent au fonctionnement de la structure, devra faire l'objet d'un avenant à la convention.

ARTICLE VIII - Exécution de la convention.

Nonobstant les obligations législatives et réglementaires prévues au code de l'action sociale et des familles en matière de déclaration, d'assurance ou d'obligation de rédaction d'un projet éducatif de nature à justifier une mesure d'opposition à l'accueil mentionné à l'article I, la présente convention peut être dénoncée :

1. Par l'Etat à tout moment, pour cas de force majeure, de mise en danger de la santé et de la sécurité physique ou morale des mineurs, ou pour des motifs sérieux, après mise en demeure, tenant au non-respect d'une des clauses de la présente convention.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le
ID : 082-268201019-20240610-2024_DEL_0030-BF

2. Par l'organisateur pour tous motifs liés aux clauses prévues dans la présente convention (en particulier pour modification du contexte social énoncé dans l'article premier). Dans ce cas l'organisateur s'engage à informer le directeur départemental sans délai conformément à l'article V.

3. À tout moment par le propriétaire des locaux si ceux-ci sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

ARTICLE IX - Responsabilité contractuelle.

Les parties à la présente convention ne sont responsables des dommages causés que dans la limite des clauses mentionnées dans la présente convention.

Toute difficulté dans l'interprétation de la présente convention sera soumise à l'arbitrage du tribunal administratif de Toulouse.

Fait en deux exemplaires à Montauban, le 10 juin 2024

Le directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale	**L'organisateur de l'accueil de jeunes, Président du C.C.A.S de Castelsarrasin, Maire de Castelsarrasin et propriétaire des locaux**
Cyril LE NORMAND	Jean-Philippe BESIERS