



Compte-rendu de la séance du Conseil d'Administration du 10 mars 2017

L'an deux mille dix-sept, le 10 mars, les membres du Conseil d'Administration du CIAS de la Rive Droite se sont réunis dans la salle de réunion du CIAS sur la convocation qui leur a été adressée le 3 mars 2017 par le Président, conformément au Code Général Des Collectivités Territoriales.

Présents	HOSCHAR Jacky, LAPOIRIE Catherine, HOZÉ Michel, LALLIER Solange, DEKHAR Nadia, MARIE Bernard, REDON Marcel
Absents excusés	BESOZZI Daniel (procuration à HOZÉ Michel)
Absents non excusés	

La séance est ouverte à 8h15 sous la présidence de Monsieur Jacky HOSCHAR, Président, qui constate que le quorum est atteint.

Mr le Président donne lecture de l'ordre du jour, conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales :

ORDRE DU JOUR

- 1. Compte de gestion 2016**
- 2. Compte administratif 2016**
- 3. Affectation du résultat 2016**
- 4. Jeunesse : remboursement séjour ski 2017**
- 5. Trésorerie : demande de remise gracieuse régie d'avance 2017**
- 6. Personnel : règlement de remboursement de frais**
- 7. Personnel : remboursement de frais spécifiques liés au sinistre du séjour ski 2017**
- 8. Personnel : création d'un poste de Rédacteur Principal 1^{ère} classe à temps complet**

POINT 1 : COMPTE DE GESTION 2016

DCS N°2017-001

Le Président rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif. Après s'être fait présenter les budgets primitifs de l'exercice 2016 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2016, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées,

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- **Approuve** le compte de gestion du trésorier municipal pour l'exercice 2016. Ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

Le Compte Administratif du CIAS pour l'exercice 2016 a été arrêté le 31 décembre 2016. Concernant l'exercice 2016, ce compte administratif est présenté selon la nomenclature M14 pour le budget principal. En outre, conformément aux instructions ministérielles en vigueur et notamment au décret du 27 Mars 1993 précisant les modalités d'application de la Loi n° 92.125 du 6 Février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République, les états et listes sont joints au Compte Administratif

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, sous la Présidence de Mme LAPOIRIE Catherine, Vice-Présidente, le Président ne pouvant participer au vote :

- VU les décrets et instructions ministérielles sur la Comptabilité Publique,
- VU le Budget Primitif et les décisions modificatives de l'exercice considéré
- **Approuve** le Compte Administratif du CIAS de la Rive Droite pour l'exercice 2016. Ces résultats sont en parfaite concordance avec le Compte de Gestion du Trésorier Principal qui fait l'objet d'une autre délibération.
- Les recettes et les dépenses de l'exercice 2016 du budget principal exécutées en comptabilité M14 sont arrêtées aux montants suivants :

	Résultats à la clôture 2015	Part affectée à l'investissement	Dépenses 2016	Recettes 2016	Résultat 2016	Résultat à la clôture 2016
INVESTISSEMENT			1 000,00	1 000,00	0,00	0,00
FONCTIONNEMENT	28 255,67	0,00	645 864,24	611 994,61	-33 869,63	-5 613,96
TOTAL	28 255,67	0,00	646 864,24	612 994,61	-33 869,63	-5 613,96
LIGNE 002 EXCEDENT 2016		28 255,67				

POINT 3 : AFFECTATION DU RÉSULTAT DE FONCTIONNEMENT 2016

DCS N°2017-003

- Après avoir entendu et approuvé, ce jour, le compte administratif de l'exercice 2016,
- Statuant sur le résultat de fonctionnement de l'exercice 2016,
- Constatant que le compte administratif présente un excédent de fonctionnement de **- 5 613,96 €**,

Le comité syndical décide, à l'unanimité, d'affecter le résultat de fonctionnement comme suit :

A) RESULTAT DE L'EXERCICE précédé du signe + si excédent ou – si déficit	- 33 869,63 €
B) RESULTAT ANTERIEUR REPORTE (Ligne 002 du compte administratif, précédé du signe + si excédent ou – si déficit)	+ 28 255,67 €
C) RESULTAT A AFFECTER = A + B (hors restes à réaliser)	- 5 613,96 €

D) SOLDE D'EXECUTION D'INVESTISSEMENT Déficit (besoin de financement) Excédent (excédent de financement)	
E) SOLDE DES RESTES A REALISER D'INVESTISSEMENT Besoin de financement Excédent de financement	
F) BESOIN DE FINANCEMENT = D+E	

DECISION D’AFFECTATION	
1 - AFFECTATION EN RESERVE R 1068 en investissement (au minimum couverture du besoin de financement F)	
2 – REPORT DE FONCTIONNEMENT R002 (résultat à affecter ligne C moins ligne 1 ci-dessus)	- 5 613,96 €

POINT 4 : JEUNESSE : REMBOURSEMENT SÉJOUR SKI 2017	DCA N°2017-004
---	-----------------------

Le Président rappelle à l’assemblée les faits suivants :

Le CIAS organise chaque année un séjour ski à destination des enfants, cette année ce dernier devant se dérouler à SEYTROUX du 18 au 25 février 2017.

Lors du transport aller, un incendie s’est déclaré à bord du car, à l’arrêt de l’aire d’autoroute VALLEIRY (A40), les enfants se restaurant à ce moment-là, à la cafétéria.

Si aucun blessé n’est à déplorer, le car a été entièrement détruit ainsi que son contenu. Le séjour a donc dû prendre fin et les enfants ont dû être rapatriés dans leur famille.

A cet effet, il convient au Conseil d’Administration d’autoriser le Président à procéder au remboursement du séjour ski 2017 aux familles, puisque le règlement intérieur ne prévoyait pas cette disposition.

Après en avoir délibéré, le Conseil d’Administration, à l’unanimité :

- **Décide d’autoriser** le Président à procéder au remboursement du séjour ski 2017 aux familles

POINT 5 : TRÉSORERIE : DEMANDE DE REMISE GRACIEUSE RÉGIE D’AVANCE 2017	DCA N°2017-005
---	-----------------------

Vu, le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R.1617-1 et suivants ;

Vu, l’instruction codificatrice du 21 avril 2006 relative aux régies de recettes, d’avances et/ou de recettes des collectivités et des établissements publics locaux ;

Vu, le décret N°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu, la délibération du 21 juin 2016 autorisant le Président à créer une régie d’avances temporaire pour le séjour ski de SEYTROUX se déroulant du 18 au 25 février 2017 ;

Vu, l’acte constitutif de la régie d’avances temporaire « SEYTROUX 2017 » daté du 13 janvier 2017 ;

Vu, l’arrêté de nomination du 13 janvier 2017 de Mlle MUNIER Claire en tant que régisseuse de la régie d’avances temporaire ;

Vu, l’ordre de versement de 500 € établi par le Président et notifié à Mlle MUNIER Claire ;

Considérant qu’en raison de l’incendie du car le 18 février 2017, dans lequel se trouvait le sac contenant la régie d’avances, cette dernière a été totalement détruite ;

Considérant la lettre de Mlle MUNIER Claire sollicitant une remise gracieuse compte tenu des circonstances ;

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

- **Émet un AVIS FAVORABLE** à la demande de Mlle MUNIER Claire d’obtenir une remise gracieuse auprès du Directeur Départemental des Finances Publiques de la Moselle pour le versement de la somme de 500 €
- **Décide d’accorder** une remise gracieuse à Mlle MUNIER Claire, régisseuse de la régie d’avances temporaire, suite à l’incendie du car du 18 février 2017

Références :

- Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales,
- Décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils,
- Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié par l'arrêté du 18 septembre 2013 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,
- Arrêté ministériel du 26 août 2008.

Article 1 : Principes généraux

Le présent règlement précise les modalités d'indemnisation des frais de déplacement temporaire des agents permanents et non permanents du CIAS de la RIVE DROITE, des collaborateurs occasionnels, des intervenants extérieurs et des élus en mission.

Ces principes résultent des décrets et autres textes applicables visés en références et sont octroyés pour pallier les frais supplémentaires qu'un agent est amené à exposer lors de son déplacement, dans le respect des montants maximum réglementaires.

Le règlement concerne tous les déplacements temporaires en France métropolitaine, dans les départements d'outre-mer ainsi qu'à l'étranger, qui ont fait l'objet d'un ordre de mission.

Tout déplacement ouvre droit à une indemnité destinée à couvrir, dans la limite d'un plafond, les frais d'hébergement et de repas. Aucune indemnité horaire pour travaux supplémentaires ne peut être versée.

La valeur d'une journée en ordre de mission est égale au temps de travail en vigueur au CIAS, soit 7 heures pour un agent à temps complet. Les éventuels dépassements horaires ne sont pas restitués.

Article 2 : Missions

L'agent ou l'élu envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

Agent en mission : agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée définie, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Ces missions ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission prévue par l'article 3 alinéas 1 et 2 du décret 2006-781 du 03 juillet 2006, modifié par l'arrêté du 18 septembre 2013.

2.1 Frais d'hébergement et de repas

En application de l'article 7 du décret 2007-23 du 5 janvier 2007 qui permet d'établir une indemnisation plus proche de la réalité des frais engagés, il est proposé de fixer un régime dérogatoire au regard des montants prévus réglementairement, autorisant le remboursement des frais engagés, sur présentation des justificatifs, dans les limites suivantes :

- 15,25 € pour un repas de midi et/ou soir lorsque l'agent est en mission
- Un maximum de 90 € (petit déjeuner compris) pour une nuitée lorsque l'agent est en mission à Paris* ou les départements du Val de Marne, des Hauts-de-Seine et de la Seine-Saint-Denis + Marseille, Lyon, Toulouse, Nice, Nantes, Strasbourg et Montpellier. (* l'hébergement la veille est autorisé dans la mesure où la mission débute avant 9h30.)
- Un maximum de 60 € (petit déjeuner compris) pour une nuitée lorsque l'agent est en mission dans les autres villes de province.

Un justificatif des dépenses réellement supportées doit être impérativement présenté pour générer le versement de l'indemnisation des frais d'hébergement et de restauration, dans la limite des frais réellement déboursés.

2.2 Frais de transport

SNCF

Le transport dans le cadre d'une mission doit s'effectuer par voie ferroviaire, en 2^{ème} classe. A titre dérogatoire, le recours à la 1ère classe pour la voie ferroviaire peut être autorisé dans l'ordre de mission par l'autorité qui ordonne le déplacement. Cette autorisation doit impérativement être donnée préalablement au départ en mission par l'autorité territoriale.

Véhicule personnel

L'utilisation par l'agent de son véhicule personnel peut être autorisée par l'autorité territoriale, préalablement au départ. Dans ce cas, elle donne lieu à une indemnisation sur la base du tarif de transport public le moins onéreux (billet SNCF 2ème classe).

Si la localité n'est pas desservie de manière satisfaisante par les transports en commun, l'utilisation du véhicule personnel sera autorisée. Le remboursement se fera sur la base d'indemnités kilométriques fixées par arrêté ministériel en date du 26 août 2008 et calculée par un opérateur d'itinéraire via internet (trajet le plus court).

La Collectivité prend alors en charge les frais de stationnement, de péage, d'autoroute, sur présentation des justificatifs acquittés.

Véhicule de service

Le CIAS de la RIVE DROITE peut également permettre l'utilisation d'un véhicule de service, uniquement dans le cadre de congrès, colloques, séminaires.

L'utilisation d'un véhicule de service dans le cadre de formations peut être autorisée lorsqu'aucun des moyens de transport cités ci-dessus n'a pu être mis en œuvre et en cas de covoiturage uniquement et sur appréciation du service formation.

La Collectivité prend alors en charge les frais de stationnement, de péage, d'autoroute, du carburant (dans la limite des frais de carburants estimés pour le trajet en question sur présentation des justificatifs acquittés.

Article 4 : Concours et examens

La présentation à un concours ou examen professionnel donne lieu au remboursement des frais de transport sur la base d'un billet SNCF 2ème classe à la condition que le concours ou examen ne soit pas organisé par le Centre de Gestion de la Moselle, ou s'il est organisé par le Centre de Gestion de la Moselle, que les épreuves se déroulent en dehors de la résidence administrative.

Une seule présentation par année civile par concours ou examen du même type (cadre d'emplois, intitulé identique) est acceptée. Le remboursement se fait au choix de l'agent, soit pour l'écrit, soit pour l'oral.

Une période de 12 mois devra être observée entre deux demandes de remboursement.

Aucun frais d'hébergement et de repas n'est pris en compte.

Aucun ordre de mission n'est établi sur ce motif.

L'utilisation des véhicules de service n'est pas autorisée.

Article 5 : Autres frais

Peuvent également donner lieu à remboursement lors d'une mission, sur justificatif, les frais :

- de transport collectif (tramway, bus, métro,...) engagés par l'agent au départ ou au retour du déplacement entre sa résidence administrative et la gare, ainsi que ceux exposés au cours de la mission,
- d'utilisation d'un véhicule personnel ou d'un taxi entre la résidence administrative et la gare, ainsi qu'au cours de la mission, en cas d'absence de transport en commun, ou lorsque l'intérêt du service le justifie,

- de péage autoroutier, ou de frais de parc de stationnement en cas d'utilisation du véhicule personnel et lorsque l'agent est dans le cadre des indemnités kilométriques.

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

- **Décide d'adopter** le règlement de remboursement de frais

POINT 7 : PERSONNEL : REMBOURSEMENT DE FRAIS SÉJOUR SKI 2017

DCA N°2017-007

Le Président rappelle à l'assemblée que dans le cadre de l'organisation du séjour ski 2017 à SEYTROUX, se déroulant du 18 au 25 février 2017, le CIAS recrute des agents saisonniers (contrat CEE) pour compléter l'équipe d'agents permanents du CIAS qui sont missionnés pour l'encadrement de ces enfants.

Le 18 février 2017, l'incendie du car, lors du trajet aller, a provoqué l'annulation du séjour ski et le rapatriement des enfants ainsi que des agents missionnés.

Un des agents (Mlle TROADEC Léa) ayant sa résidence familiale en Bretagne (Plougastel – Daoulas) a donc été contrainte de rentrer chez elle plus tôt que prévu.

Ce cas d'urgence a nécessité l'achat d'un billet de train vers BREST d'un coût de 202,90 €.

Le Président demande donc à l'assemblée de prendre en compte ce cas particulier et de bien vouloir l'autoriser à procéder au remboursement du billet de train à l'agent qui l'a payé sur ses fonds propres.

En corollaire, le Président fait savoir qu'il demandera à l'assurance de procéder par la suite à l'indemnisation de ce remboursement.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide, à l'unanimité :

- **D'autoriser** le Président à rembourser le billet de train à Mlle TROADEC Léa.
- **D'autoriser** le Président à demander son indemnisation par l'assurance de l'entreprise SCHIDLER compte tenu des circonstances.

POINT 8 : PERSONNEL : CRÉATION DE POSTE

DCA N°2017-008

✚ Création d'un poste de Rédacteur Principal 1^{ère} classe à temps complet :

Le Président informe l'assemblée :

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

Il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire.

Compte tenu de l'avis favorable de la CAP pour l'avancement de grade d'un agent, il est proposé de créer le poste correspondant.

Le Président propose à l'assemblée :

La création d'un emploi de Rédacteur Principal 1^{ère} classe à temps complet à compter du 1^{er} avril 2017.

Cet emploi pourrait être pourvu par un fonctionnaire de catégorie B de la filière administrative, au grade de Rédacteur Principal 1^{ère} classe.

Si l'emploi ne peut être pourvu par un fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un agent contractuel dont les fonctions relèveront de la catégorie B dans les conditions fixées par l'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire correspondant au grade de Rédacteur Principal 1^{ère} classe, sur la base du 1^{er} échelon.

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

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

VU le tableau des emplois ;

DÉCIDE :

- **d'adopter** la proposition du Président et de créer un poste de Rédacteur Principal 1^{ère} classe à temps complet à compter du 1^{er} avril 2017
- **de modifier** ainsi le tableau des emplois,
- **d'inscrire** au budget les crédits correspondants.

La séance est levée à 8h45

Le Président,

Jacky HOSCHAR

Affichage fait le 13 mars 2017

Approbation du PROCÈS VERBAL de la séance du Conseil d'Administration du 10 mars 2017

NOM Prénom	Présence	Procuration à	Signature
HOSCHAR Jacky	<input checked="" type="checkbox"/> Présent <input type="checkbox"/> Absent <input type="checkbox"/> Absence excusée		
LAPOIRIE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/> Présent <input type="checkbox"/> Absent <input type="checkbox"/> Absence excusée		
HOZÉ Michel	<input checked="" type="checkbox"/> Présent <input type="checkbox"/> Absent <input type="checkbox"/> Absence excusée		
LALLIER Solange	<input checked="" type="checkbox"/> Présent <input type="checkbox"/> Absent <input type="checkbox"/> Absence excusée		
DEKHAR Nadia	<input checked="" type="checkbox"/> Présent <input type="checkbox"/> Absent <input type="checkbox"/> Absence excusée		
BESOZZI Daniel	<input type="checkbox"/> Présent <input type="checkbox"/> Absent <input checked="" type="checkbox"/> Absence excusée	HOZÉ Michel	
BERNARD Marie	<input checked="" type="checkbox"/> Présent <input type="checkbox"/> Absent <input type="checkbox"/> Absence excusée		
REDON Marcel	<input checked="" type="checkbox"/> Présent <input type="checkbox"/> Absent <input type="checkbox"/> Absence excusée		