



Procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 08 juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le jeudi huit juin, à huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Rive Droite s'est réuni en séance ordinaire, après convocation légale du 26 mai 2023, sous la présidence de Madame LAPOIRIE Catherine, Présidente.

Étaient présents : Mesdames LAPOIRIE Catherine, NEGRI Colette, EMMENDOERFFER Jocelyne, Messieurs BESOZZI Daniel, HUBERTY René, LE LOARER Éric

Absents excusés : Monsieur TURCK Gilbert [pouvoir à Madame LAPOIRIE Catherine]

Secrétaire de séance : Madame NEGRI Colette

La séance est ouverte à 08 heures 30, sous la présidence de Madame LAPOIRIE Catherine, Présidente, qui constate que le quorum est atteint.

Madame la Présidente donne lecture de l'ordre du jour, conformément aux dispositions du CGCT :

POINT 1 -	Affaires générales	:	Désignation d'un(e) secrétaire de séance	DCA N° 2023-012
POINT 2 -	Affaires générales	:	Approbation du procès-verbal de séance	DCA N° 2023-013
POINT 3 -	Personnel	:	Convention Allocation de Retour à l'Emploi avec le Centre de Gestion de la Moselle	DCA N° 2023-014
POINT 4 -	Personnel	:	Création de postes	DCA N° 2023-015
POINT 5 -	Personnel	:	Prise en charge des frais de déplacement temporaire des agents	DCA N° 2023-016
POINT 6 -	Personnel	:	Rémunération : Contrat d'Engagement Éducatif (CEE)	DCA N° 2023-017
POINT 7 -	Jeunesse	:	Tarifification des repas et collations année scolaire 2023/2024	DCA N° 2023-018
POINT 8 -	Jeunesse	:	Tarifification des Accueils Collectifs de Mineurs année scolaire 2023/2024	DCA N° 2023-019
POINT 9 -	Jeunesse	:	Organisation des mercredis éducatifs année scolaire 2023/2024	DCA N° 2023-020
POINT 10 -	Jeunesse	:	Mise à jour n° 3 du règlement intérieur familles	DCA N° 2023-021

POINT 11 - Aides sociales : Participation financière aux voyages scolaires DCA N° 2023-022

**POINT 12 - Aide sociale DCA N° 2023-023
DCA N° 2023-024**

Informations

POINT 1 - Affaires générales : Désignation d'un(e) secrétaire de séance DCA N° 2023-012

Vu l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Le Conseil d'Administration est invité à nommer un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

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

- **décide** de nommer Madame NEGRI Colette pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

POINT 2 - Affaires générales : Approbation du procès-verbal de séance DCA N° 2023-013

Aucune observation écrite, ni orale, n'ayant été formulée,

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

- **décide** d'adopter le procès-verbal de la séance du 13 avril 2023.

POINT 3 - Personnel : Convention Allocation de Retour à l'Emploi avec le Centre de Gestion de la Moselle DCA N° 2023-014

Madame la Présidente expose de la nécessité de conventionner avec le Centre de Gestion de la Moselle afin que le CIAS de la Rive Droite puisse bénéficier d'un accompagnement dans le calcul des Allocations de Retour à l'Emploi (ARE).

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

- **décide** de conventionner avec le Centre de Gestion de la Moselle,
- **autorise** Madame la Présidente à signer tous les documents se rapportant à cette convention.

Madame la Présidente expose de la nécessité de créer des postes, et ce dans le cadre du fonctionnement des Accueils Collectifs de Mineurs.

Grade	Quotité de travail hebdomadaire annualisée	Nombre de poste(s)
Adjoint Territorial d'Animation	4,74 heures	1
Adjoint Territorial d'Animation	7,15 heures	1
Adjoint Territorial d'Animation	7,36 heures	1
Adjoint Territorial d'animation	16,29 heures	1
Adjoint Territorial d'Animation	17,19 heures	3
Adjoint Territorial d'Animation	20,78 heures	1
Adjoint Territorial d'Animation	29,16 heures	1
Adjoint Technique Territorial	21,71 heures	1

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

- **décide** de créer les postes susmentionnés.

LA NOTION DE COMMUNE

Constitue une seule et même commune toute commune, et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs. Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige, et pour tenir compte de situations particulières, l'assemblée délibérante de la collectivité peut déroger à l'application de cette disposition.

Dans tous les cas, pour être indemnisé, l'agent doit se déplacer hors de sa résidence administrative (territoire du Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Rive Droite) et hors de sa résidence familiale (territoire de la commune de son domicile).

Toutefois, les élus du Conseil d'Administration décident de rembourser les frais de déplacement à l'intérieur du territoire du CIAS de la Rive Droite. À titre d'exemple, un agent affecté sur la commune de Charly-Oradour pourra prétendre au remboursement de ses frais de déplacement s'il se déplace sur une autre commune du territoire du CIAS de la Rive Droite.

LES DÉPLACEMENTS POUR LES BESOINS DU SERVICE

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service à l'occasion d'une mission, il peut prétendre, sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès du seul ordonnateur :

- à la prise en charge de ses frais de transport,
- à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas, au remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement et, pour l'étranger et l'outre-mer, des frais divers directement liés au déplacement temporaire de l'agent.

Dans le cas où aucun véhicule de service n'est disponible, les collectivités territoriales peuvent autoriser un agent à utiliser son véhicule personnel lorsque l'intérêt du service le justifie.

Il est proposé de prendre en charge les frais afférents dans les conditions suivantes : lorsqu'il s'agit d'un véhicule personnel, l'indemnisation est accordée sur la base des indemnités kilométriques fixées par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques,

L'usage par l'agent du véhicule personnel pour les besoins du service requiert une autorisation de l'autorité territoriale, et la souscription par l'agent, au préalable, d'une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

L'agent n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule. Les impôts, taxes et assurances acquittés par l'agent ne peuvent donner lieu à aucun remboursement.

Le recours au transport en commun doit être privilégié. La prise en charge des frais de transports s'effectue dans la limite du tarif le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement (2^{ème} classe pour les trajets par voie ferroviaire et classe économique pour les trajets par voie aérienne).

Le recours à la première classe peut être autorisé à l'occasion d'un transport par voie ferroviaire par l'autorité qui ordonne le déplacement lorsque les conditions tarifaires sont moins onéreuses qu'en seconde classe.

L'agent titulaire d'une carte de réduction ou de fidélité est tenu d'en faire état lors de la préparation de la mission.

Lorsque l'agent bénéficie, à sa demande, de conditions de transport différentes de celles prévues par le service qui autorise le déplacement, le surcoût complémentaire éventuel est à sa charge.

Il est proposé de prévoir que seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé par un ordre de mission. Les frais d'utilisation du véhicule personnel seront alors remboursés sur la base d'indemnités kilométriques fixées par arrêté ministériel.

Le paiement des indemnités de frais de déplacement est réalisé sur présentation de la carte grise du véhicule et précision sur le lieu de rendez-vous.

Le véhicule de service devra être privilégié.

Par ailleurs, en cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production du titre de transport.

En outre, le remboursement de frais complémentaires occasionnés par le transport de personnes, tels que les frais d'utilisation de parcs de stationnement, de péage d'autoroute ou d'utilisation d'un taxi interviendra sur présentation des pièces justificatives des dépenses engagées après autorisation expresse de l'autorité territoriale et ce, dans l'intérêt du service.

LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE REPAS ET DES FRAIS D'HÉBERGEMENT

L'indemnité de mission est composée :

- d'une indemnité de remboursement forfaitaire de repas,
- d'une indemnité de remboursement des frais d'hébergement.

Pour la fonction publique d'État, un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge.

Ces taux sont modulables par l'assemblée territoriale, soit pour appliquer une minoration, soit, plus exceptionnellement, pour majorer cette indemnité pour tenir compte de l'intérêt du service ou de situations particulières.

Il est proposé :

- de retenir le principe d'un remboursement forfaitaire des frais de repas du midi et du soir : **soit 17,50 € par repas et 5 € par petit-déjeuner.**
- de retenir trois taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit-déjeuner, pour la métropole :
 - le taux forfaitaire de base « Province » : **soit 70 €**,
 - le taux forfaitaire « grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris » : **soit 90 €**,
(taux appliqué dans les communes de la Métropole du Grand Paris telles qu'énumérées à l'article 1^{er} du décret n° 2015-1212 du 30 septembre 2015, dans les communes des départements de l'Ile-de-France non incluses dans la Métropole du Grand Paris et, dans les communes métropolitaines de Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg et Toulouse, la région de la Corse et la Principauté de Monaco)
 - le taux forfaitaire « Commune de Paris » : **soit 110 €**.
- un taux d'hébergement particulier est fixé dans tous les cas pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite : **soit 120 €**, quelle que soit la zone dans laquelle l'hébergement a lieu.
- de rembourser aux frais réels, sur présentation de la facture d'hébergement, dans la limite du plafond correspondant à l'un de ces taux. Toutefois, en cas d'événement exceptionnel, notamment la tenue d'un événement sportif ou d'un sommet international, provoquant une pénurie de l'offre hôtelière de nature à empêcher le prestataire chargé de l'organisation des déplacements de respecter les plafonds de remboursement ci-dessus, ceux-ci peuvent être déplafonnés avec l'accord de l'autorité qui ordonne le déplacement.
- de rembourser aux frais réels, dans la limite de l'indemnité au taux de base « Province », lorsque l'agent est hébergé dans une structure administrative ou équivalente moyennant participation.
- de ne pas verser d'indemnité de repas ou d'hébergement lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement.
- de rembourser des frais réels engagés par l'agent, sur présentation de la facture d'hébergement, après accord de l'autorité qui ordonne le déplacement, dans les cas où le surcoût est justifié par au moins une des conditions suivantes :
 - l'urgence liée à la mission ;
 - la sécurité de l'agent en mission ;
 - la nécessité d'hébergement d'un groupe sur un site unique ;
 - l'organisation du déplacement par un organisme, public ou privé, autre que le ministère de l'intérieur. Dans ce cas, l'indemnité d'hébergement est fixée, dans la limite d'un taux plafond, toutes taxes comprises, à :
 - **90 €** pour les missions effectuées en province,
 - **110 €** pour les missions effectuées dans les grandes villes et dans la Métropole du Grand Paris,
 - **130 €** pour les missions effectuées dans la commune de Paris,

- 140 € pour l'hébergement des agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite, quelle que soit la zone dans laquelle l'hébergement a lieu.
- Une dérogation possible pour le remboursement des repas de travail ayant lieu lors d'occasions particulières et astreignant l'agent à un tarif forfaitaire.

LES DÉPLACEMENTS POUR LES BESOINS DE FORMATION

Lorsque l'agent se déplace à l'occasion d'une formation, il peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de parking, de péage d'autoroute, de repas ou d'hébergement.

Le stage doit s'inscrire dans le cadre d'actions de formation professionnelle statutaire préalables à la titularisation (formation d'intégration) ou dans le cadre d'autres actions de formation professionnelle statutaire (formation de professionnalisation au 1^{er} emploi — formation de professionnalisation tout au long de la carrière) et d'actions de formation continue à l'exclusion de la formation personnelle et des préparations aux concours et examens. Il doit se dérouler hors des résidences administrative et familiale de l'agent.

Il n'y aura aucune indemnité de repas ou d'hébergement lorsqu'ils sont pris en charge par le CNFPT ou par le centre de formation.

LES FRAIS DE DÉPLACEMENT LIÉS A UN CONCOURS OU A UN EXAMEN PROFESSIONNEL

L'agent amené à se déplacer hors de ses résidences administrative et familiale pour participer aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel, peut prétendre à la prise en charge d'un aller-retour entre sa résidence administrative ou familiale et le lieu des épreuves.

Cette indemnisation est limitée à deux prises en charge par année civile et par agent, à raison d'un aller-retour pour les épreuves d'admissibilité et d'un aller-retour pour les épreuves d'admission, quel que soit le nombre de jours d'épreuves.

Les frais de repas et d'hébergement des agents participant à un concours ne donnent pas lieu à indemnité.

DÉCLARATION DES FRAIS

L'agent doit déclarer l'ensemble de ses frais liés aux déplacements par le biais de son compte personnel sur le logiciel (JORANI) dédié à cet effet. Les kilométrages retenus sont ceux de la carte « Google Maps » intégrée au logiciel (JORANI), le trajet le plus faible en kilométrage est celui retenu.

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

- **décide** d'abroger la délibération N° 2017-006 du 10 mars 2017,
- **décide** d'adopter les modalités de remboursement des frais de déplacement proposées, ci-dessus exposées,
- **décide** que le paiement des indemnités de frais de déplacement est réalisé sur présentation de pièces justificatives suivantes : carte grise du véhicule utilisé pour le déplacement, facture de péage, facture de parking, facture d'hébergement, facture de repas,
- **décide** que le règlement s'effectue sur un mandat autonome, indépendant de celui de la paye, à réception de l'attestation de formation de l'agent,
- **précise** que les crédits suffisants sont inscrits au budget de l'exercice et aux budgets suivants,

- **décide** que ces dispositions prennent effet le 08 juin 2023.

POINT 6 - Jeunesse : Rémunération Contrat d'Engagement Éducatif (CEE) DCA N° 2023-017

Le Contrat d'Engagement Éducatif (CEE) a été créé par le Décret n° 2006-950 du 28 juillet 2006 relatif à l'engagement éducatif pris pour l'application de la Loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif.

Le CEE est un contrat de travail de droit privé, spécifique, destiné aux animateurs et aux directeurs des accueils collectifs de mineurs. Il fait l'objet de mesures dérogatoires au droit du travail en ce qui concerne le temps de travail, le repos du salarié et la rémunération.

En outre, aucune disposition législative ou réglementaire ne fait obstacle, en matière de fonction publique territoriale, au recrutement par une collectivité territoriale de titulaires de CEE. Par conséquent, les collectivités territoriales peuvent conclure des CEE en vue de l'organisation d'accueils collectifs de mineurs dès lors qu'il s'agit de satisfaire à un besoin occasionnel de recrutement et qu'elles sont responsables de l'organisation de ce type d'activités.

Enfin, il est rappelé que la personne recrutée doit justifier des qualifications exigées et qu'elle doit être affectée à des fonctions d'animation et d'encadrement durant un temps spécifique.

La durée de l'engagement ne peut être supérieure à 80 jours de travail sur 12 mois consécutifs (article L.432-4 du Code de l'action sociale et des familles).

La rémunération des personnes titulaires d'un CEE ne peut être inférieure à 2,20 fois le montant du salaire minimum de croissance par jour. Lorsque les fonctions exercées supposent une présence continue auprès des publics accueillis, la nourriture et l'hébergement sont intégralement à la charge de l'organisateur de l'accueil et ne peuvent en aucun cas être considérés comme des avantages en nature (article D. 432-2 du Code de l'action sociale et des familles).

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

- **décide** d'abroger les délibérations n°13/2015 du 09 novembre 2015 et n°08/2016 du 07 avril 2016,
- **décide** de créer les postes nécessaires et d'approuver le recrutement des vacataires des accueils collectifs de mineurs en CEE en fonction des nécessités de service,
- **décide** de fixer la base de rémunération sur un forfait journalier (fractionnable en demi-journée) comme suit :

Accueil de loisirs sans hébergement		Séjours avec hébergement	
Directeur BAFD ou équivalent	65 €	Directeur BAFD ou équivalent	75 €
Adjoint BAFD ou équivalent	60 €	Adjoint BAFD ou équivalent	70 €
Animateur BAFA ou équivalent	55 €	Animateur BAFA ou équivalent	65 €
Animateur non diplômé	45 €	Animateur non diplômé	55 €

- **précise** que les crédits suffisants sont inscrits au budget de l'exercice et aux budgets suivants,
- **autorise** Madame la Présidente à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente.

POINT 7 - Jeunesse : Tarification des repas et collations année scolaire 2023/2024 DCA N° 2023-018

Madame la Présidente rappelle que le Conseil d'Administration, par délibération N° DCA 2021-011, du 22 juin 2021, a attribué le marché de prestation des repas au prestataire Carrefour Association.

Madame la Présidente informe les membres du Conseil d'Administration de la revalorisation tarifaire au titre de l'année scolaire 2023/2024.

Les nouveaux tarifs sont les suivants :

- repas : 5,00 € TTC
- goûter : 0,40 € TTC

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

- **prend acte** la tarification 2023/2024, à compter du 1^{er} septembre 2023,
- **autorise** Madame la Présidente à signer l'avenant n° 2 et toutes autres pièces du marché.

POINT 8 - Jeunesse : Tarification des Accueils Collectifs de Mineurs année scolaire 2023/2024 DCA N° 2023-019

Madame la Présidente présente le tableau de synthèse des propositions tarifaires 2023/2024.

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

- **décide** de fixer les tarifs 2023/2024 de la manière suivante :

- **Tarififications périscolaires et extrascolaires**

Barème tarifaire	Enfants scolarisés de la maternelle au CM2									
	Accueil du matin		Accueil méridien		Accueil du soir		Mercredi journée complète		Vacances journée complète	
	7h30-8h20		11h45-13h20		16h15-18h00		7h30-18h00		7h30-18h00	
	Interne	Externe	Interne	Externe	Interne	Externe	Interne	Externe	Interne	Externe
< 6 000	0,60 €	0,80 €	5,00 €	5,50 €	1,50 €	2,00 €	11,00 €	14,00 €	11,00 €	14,00 €
6 001 à 9 000	0,70 €	0,90 €	6,40 €	7,50 €	1,60 €	2,20 €	12,00 €	15,00 €	12,00 €	15,00 €
9 001 à 12 000	1,00 €	1,20 €	7,00 €	8,60 €	1,90 €	2,80 €	14,00 €	18,00 €	14,00 €	18,00 €
12 001 à 16 200	1,40 €	1,60 €	7,60 €	9,50 €	2,30 €	3,20 €	18,00 €	22,00 €	18,00 €	22,00 €
16 201 à 20 400	1,80 €	2,00 €	8,20 €	10,20 €	2,80 €	3,60 €	21,00 €	26,00 €	21,00 €	26,00 €
> 20 400	2,30 €	2,50 €	9,50 €	11,00 €	3,20 €	4,00 €	23,00 €	27,00 €	23,00 €	27,00 €
Remise	Pas de remise sur le nombre d'enfants inscrits						10% de remise / enfant supplémentaire inscrit			
Barème tarifaire = revenu fiscal de référence divisé par le nombre de parts										

- **décide** que le calcul du barème tarifaire est le suivant : revenu fiscal de référence divisé par le nombre de parts.
- **décide** de fixer les définitions :
 - « Interne » : enfant dont au moins un des parents réside sur le territoire du CIAS,
 - « Externe » : enfant dont aucun des parents ne réside sur le territoire du CIAS.

- **précise** que le territoire du CIAS s'entend, conformément aux statuts du SIAS de la Rive droite, aux communes de : Argancy, Ay-sur-Moselle, Chailly-lès-Ennery, Charly-Oradour, Flévy, Ennery, Trémery.
- **décide** d'appliquer la tarification « Interne » aux familles d'agents du CIAS dont les enfants fréquentent les services du CIAS ainsi que pour les agents des communes membres du CIAS.
- **précise** que, pour l'ALSH grandes vacances, la tarification est forfaitaire sur 5 jours et sur 4 jours (cas jours fériés),
- **décide** de facturer aux parents une pénalité de 15 € pour tout dépassement d'horaires pour les accueils périscolaires et extrascolaires.
- **confirme** le maintien de la pénalité de 25 € pour la prise en charge d'enfant non inscrit, conformément à la délibération du Conseil d'Administration N° 2021-022 du 23 novembre 2021.
- **décide** de mettre en place la dégressivité de 10 % pour les mercredis et les ALSH extrascolaires par enfant supplémentaire.
- **décide** de déduire 50 % du prix TTC du repas pour les enfants contraints à un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) dont les parents fournissent obligatoirement le repas et ce, pour l'ensemble des accueils (à l'exception des séjours).
- **donne pouvoir** à la Présidente de faire le nécessaire pour la mise en œuvre de la politique tarifaire.

- **Séjour ski 2024**

- **Considérant** qu'un séjour ski d'une durée de 8 jours durant les vacances d'hiver 2024 sera organisé à Seytroux (74430), sur la base d'une présence de 60 participants,
- **Considérant que** le CIAS prend en charge le solde du séjour résultant du montant total après déduction des participations versées par les familles,

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

- **décide** de fixer la participation due par les familles pour le 1^{er} enfant calculée sur la base du barème tarifaire comme suit :

Barème tarifaire	CE2 jusqu'à la 3 ^{ème}	
	Prix du séjour Forfaitaire 8 jours	
	Interne	Externe
< 6 000	300,00 €	350,00 €
6 001 à 9 000	325,00 €	375,00 €
9 001 à 12 000	450,00 €	500,00 €
12 001 à 16 200	600,00 €	650,00 €
16 201 à 20 400	750,00 €	800,00 €
> 20 400	850,00 €	950,00 €

- **précise** que le calcul du barème tarifaire est le suivant : revenu fiscal de référence divisé par le nombre de parts.
- **décide** de mettre en place la dégressivité de 10 % par enfant supplémentaire.
- **décide** de fixer les définitions
 - **« Interne »** : enfant dont au moins un des parents réside sur le territoire du CIAS,
 - **« Externe »** : enfant dont aucun des parents ne réside sur le territoire du CIAS.

- **décide** d'appliquer la tarification « Interne » aux familles d'agents du CIAS dont les enfants participent au séjour ski ainsi qu'aux agents des communes membres du CIAS.
- **donne** pouvoir à la Présidente de faire le nécessaire pour la mise en œuvre de la politique tarifaire.

POINT 9 - Jeunesse : Organisation des mercredis éducatifs année scolaire 2023/2024 DCA N° 2023-020

Madame la Présidente expose que, par délibération DCA N° 2021-022, du 22 juin 2021, le Conseil d'Administration avait décidé d'organiser l'accueil des mercredis éducatifs 2021/2022 sur Ennery, et de mettre en place une rotation avec Trémery sur les années scolaires suivantes.

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

- **décide** de maintenir l'accueil des mercredis éducatifs pour l'année scolaire 2023/2024 sur le site d'Ennery.

POINT 10 - Jeunesse : Mise à jour n° 3 du règlement intérieur familles (annexe) DCA N° 2023-021

Madame la Présidente expose qu'il y a lieu de mettre à jour le règlement intérieur familles des accueils collectifs de mineurs, en lien avec la précédente délibération N° 2022-012.

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

- **décide** de valider la mise à jour n° 3 du règlement intérieur familles, en *annexe* de la présente délibération.

POINT 11 - Aides sociales : Participation financière aux voyages scolaires DCA N° 2023-022

Considérant qu'il peut être financièrement difficile pour certaines familles d'assumer le coût de sorties scolaires avec nuitée(s) telles que classes vertes, classes découvertes, séjours linguistiques,

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

- **décide** d'abroger les délibérations du 9 janvier 2006, du 16 octobre 2006, du 25 mai 2007, du 09 octobre 2009, du 9 novembre 2015 et du 31 mai 2018.
- **décide** qu'une participation financière sera versée au titre de ces sorties pour les enfants résidant sur le territoire scolarisés dans le cycle primaire (jusqu'au CM2).
- **décide** que le calcul du barème tarifaire est le suivant : revenu fiscal de référence divisé par le nombre de parts.
- **décide** que la participation sera versée après déduction de toutes autres aides déjà octroyées (CAF, CE, commune,...).

- **décide** de mettre à jour le tableau des participations aux voyages scolaires comme suit :

Barème tarifaire	Participation : % du solde restant à la charge de la famille
< 6 000	50 %
6 001 à 9 000	40 %
9 001 à 12 000	30 %
12 001 à 16 200	10 %
16 201 à 20 400	0 %
> 20 400	0 %

- **décide** que le montant de la participation du CIAS est plafonné à 100 € par participant.
- **décide** que les participations seront versées **exclusivement** auprès de l'établissement scolaire organisant le voyage, par virement bancaire, sur présentation des factures acquittées pour chacun des participants et sous réserve que le dossier de la famille soit réputé complet par le CIAS de la Rive Droite.
- **décide** que la date de restitution du dossier est communiquée à l'établissement scolaire par le CIAS de la Rive Droite et que toutes les demandes déposées hors délais par les familles seront systématiquement rejetées.
- **décide** que la délibération prend effet au 1^{er} septembre 2023.

POINT 12 - Aide sociale

DCA N° 2023-023
DCA N° 2023-024

Les membres du Conseil d'Administration sont amenés à se prononcer sur des demandes d'aide sociale. Conformément à la procédure, le débat se déroule à huis-clos, et les détails du présent point sont consignés dans un second procès-verbal, non communicable.

Informations

1) Recours au Tribunal Administratif

Madame la Présidente informe les membres du Conseil d'Administration de ce que la suppression de l'emploi de rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, ainsi que l'arrêté de suppression de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE), font l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Strasbourg par l'agent concerné par la suppression desdits poste et arrêté.

2) Visite CARREFOUR Association

Le mercredi 07 juin 2023, les élus du Conseil d'Administration ont accompagné les enfants des mercredis éducatifs durant une visite des cuisines du prestataire de livraison des repas CARREFOUR Association à Metz. Les élus ont partagé le repas du midi sur place, avec les enfants.

3) Réunion avec les directrices d'écoles et les inspecteurs de circonscription

Une réunion de préparation de la rentrée 2023/2024 se tiendra le mardi 20 juin 2023 avec les directrices des écoles du territoire et les inspecteurs des trois circonscriptions.

4) Travaux de rafraîchissement, espaces verts

Des travaux de peinture se déroulent depuis plusieurs semaines dans le bâtiment du CIAS à Trémery. Il s'agit de peintures des bureaux de l'administration, du bureau de l'accueil loisirs et du hall, des vestiaires des enfants, des salles d'activités des grands et des petits, ainsi que des huisseries métalliques des portes. Ces travaux sont réalisés en régie directe par un agent du CIAS. L'agent assure également l'entretien des espaces verts, et de menus travaux divers. L'agent est accompagné dans ses tâches par le Directeur du CIAS.

5) Formation habilitation électrique

Il est parfois nécessaire d'intervenir en urgence sur les installations électriques du bâtiment à Trémery. À cet effet, deux agents ont passé l'habilitation B0-BS-BE : il s'agit du Directeur du CIAS et de l'agent en charge des menus travaux.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 11 heures 45.

*La secrétaire
de séance,*

*Colette
NEGRI*



La Présidente,

*Catherine
LAPOIRIE*



- Procès-verbal mis en ligne sur www.cias-rivedroite.fr
- Procès-verbal approuvé en séance du Conseil d'Administration du 12 décembre 2023

