

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU GERS  
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Envoyé en préfecture le 06/02/2025  
Reçu en préfecture le 06/02/2025  
Publié le  
ID : 032-263201071-20241210-DCM02062025CL01-DE

NOMBRES DE MEMBRES		
En averce	Présents	Nombre de suffrages exprimés
15	10	Pour : 10 Contre : Abstentions

**EXTRAIT  
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

SEANCE du Mardi 10 Décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix décembre à 17 h 30, le Conseil d'Administration s'est réuni en séance ordinaire sur la convocation régulière du 04 décembre 2024 sous la présidence de Monsieur Patrick FANTON, Président.

Présents : M. FANTON Patrick, M. FORGUES Gérard, Mme DUBOSQ Dominique, Mme PICCIN Colette, Mme DAL LAGO Rosemonde, M. SANGOI Eric, M. DOREY Bernard, Mme SALA Sylviane.

Absents ayant donné procuration : Mme ABADIE Alexandra à M. FORGUES Gérard, Mme LUBAS Gisèle à Mme DUBOSQ Dominique.

Absents : Mme MOUTON Marie-Joëlle, Mme DACLIN Claudie, Mme CRIPIA Marlène, Mme MAIMIR Evelyne, Mme GABARROT Pauline.

M. Gérard FORGUES est élu secrétaire de séance.

**2024.04.01 - Objet : Renouvellement de mises à disposition de personnels auprès du CIAS Cœur d'Astarac en Gascogne**

Monsieur le Président explique aux membres du Conseil qu'il convient de renouveler la mise à disposition de 2 agents titulaires de la Résidence Lézien, auprès du SAAD du CIAS Cœur d'Astarac en Gascogne, à compter du 01/01/2025, pour une durée de 3 ans.

Le projet de convention est annexé à la présente délibération.

**Le Conseil d'administration du CCAS de Mirande, après avoir entendu son Président, à l'unanimité des suffrages exprimés, approuve le renouvellement de ces mises à dispositions et autorise Monsieur le Président à signer tout acte aux effets ci-dessus.**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU, 50 Cours Lyautey - Villa Noulibos- CS 50543 dans un délai de deux mois à compter de sa publication par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) de la requête et de sa réception par le représentant de l'Etat.*

Extrait certifié conforme.

M. Patrick FANTON

M. Gérard FORGUES

Fait à MIRANDE, le 12/12/2024

Le Président du C.C.A.S

Le secrétaire

PUBLIE le





Envoyé en préfecture le 06/02/2025

Reçu en préfecture le 06/02/2025

Publié le

ID : 032-263201071-20241210-DCM02062025CL01-DE

S'LO

**PROJET DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION**  
**en application des dispositions du 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 61**  
**de la loi n°84-53 du 26.01.84 modifiée**

Entre

Le CCAS de Mirande, représenté par son Président, dument habilité par délibération,  
Et

Le CIAS Cœur d'Astarac en Gascogne représenté par son Président, dument habilité par délibération,

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : OBJET**

Conformément aux dispositions de la loi N° 84-53 du 26.01.84 modifiée et du décret N° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, le CCAS de Mirande met à disposition du CIAS Cœur d'Astarac en Gascogne **deux agents titulaires**.

**ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS**

Ces agents sont mis à disposition en vue d'assurer des missions d'aide à domicile, estimées à 15 heures mensuelles pour l'un et à 27 heures mensuelles pour l'autre.

**ARTICLE 3 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITION**

Ces agents sont mis à disposition du CIAS Cœur d'Astarac en Gascogne à compter du **1er janvier 2025**, pour une durée d'un an. Cette mise à disposition pourra être renouvelée deux fois, par tacite reconduction, soit jusqu'au 31 décembre 2027.

**ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DES FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION**

Le CIAS Cœur d'Astarac en Gascogne fixe les conditions de travail des fonctionnaires mis à sa disposition.

L'organisme d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier les agents.

Le CCAS de Mirande continue à prendre les décisions relatives aux congés annuels et aux congés de maladie ordinaire.

Le CCAS de Mirande continue à gérer la situation administrative de ces agents tant en matière d'avancement, d'autorisation de travail à temps partiel, de congés de maladie, d'allocation temporaire d'invalidité, de formation que de discipline.

Le CCAS de Mirande prend à l'égard des fonctionnaires mis à disposition les décisions relatives notamment en matière de congés de longue maladie, longue durée, temps partiel thérapeutique, maternité, d'adoption, de formation professionnelle, pour validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences, pour formation syndicale, de solidarité familiale, ainsi que celles relatives au bénéfice du droit individuel à la formation, après avis du ou des organismes d'accueil.

Il en va de même des décisions d'aménagement de la durée de travail.

Le CCAS de Mirande supporte les charges qui peuvent résulter de l'application des droits à congés de maladie ordinaire, ainsi que de la rémunération, de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation versées au fonctionnaire au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du droit individuel à la formation.

Le CCAS de Mirande supporte les charges pouvant résulter d'un accident de service ou de maladie professionnelles et de l'ATIACL.

#### **ARTICLE 5 : REMUNERATION DES FONCTIONNAIRES MIS A DISPOSITION**

Le CCAS de Mirande verse à ces agents la rémunération correspondant à leur grade d'origine.

Le CIAS Cœur d'Astarac en Gascogne ne verse pas de complément de rémunération.

#### **ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION**

La participation du CIAS Cœur d'Astarac en Gascogne correspond à la rémunération versée aux agents, proportionnellement aux heures effectives réalisées au titre de la mise à disposition. Elle sera versée trimestriellement.

#### **ARTICLE 7 : MODALITES DE CONTROLE ET D'EVALUATION DES ACTIVITES DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION – ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

Le CCAS de Mirande transmet au CIAS Cœur d'Astarac en Gascogne ses modèles de fiches d'entretien. L'entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire dans le CIAS Cœur d'Astarac en Gascogne, qui établit à la suite un compte-rendu transmis à la Mairie de Mirande. L'autorité territoriale de cette dernière pourra compléter ce compte rendu.

#### **ARTICLE 8 : JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Pau.

#### **ARTICLE 9 : ELECTION DE DOMICILE**

Envoyé en préfecture le 06/02/2025

Reçu en préfecture le 06/02/2025

Publié le

ID : 032-263201071-20241210-DCM02062025CL01-DE

510

Pour l'exécution de la présente convention les parties font élection de domicile :

- pour le CCAS de Mirande, boulevard Clémenceau, 32300 Mirande
- pour le CIAS Cœur d'Astarac en Gascogne, 1 rue des Genêts, 32300 Mirande

Fait à Mirande,  
le .....

**Pour le CCAS de Mirande  
LE PRESIDENT,**

**Pour le CIAS Cœur d'Astarac en Gascogne,  
LE PRESIDENT,**

## Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : CCAS de Mirande  
Utilisateur : Lasportes Céline

### Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	<b>DCM02062025CL01</b>
Objet :	<b>DCM portant renouvellement des MAD auprès du CIAS</b>
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2024-12-10 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
Identifiant unique :	032-263201071-20241210-DCM02062025CL01-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

### Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
<b>Enveloppe métier</b>	text/xml	881 o
Nom métier :		
032-263201071-20241210-DCM02062025CL01-DE-1-1_0.xml		
<b>Document principal (Délibération)</b>	application/pdf	187.5 Ko
Nom original : 2024.04.01 Renouvellement MAD CIAS Coeur Astarac en Gascogne.pdf		
Nom métier :		
99_DE-032-263201071-20241210-DCM02062025CL01-DE-1-1_1.pdf		

### Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	6 février 2025 à 16h05min57s	Dépôt initial
En attente de transmission	6 février 2025 à 16h07min40s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	6 février 2025 à 16h07min43s	Transmis au MI
Acquittement reçu	6 février 2025 à 16h07min54s	Reçu par le MI le 2025-02-06



DEPARTEMENT DU GERS  
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

## NOMBRES DE MEMBRES

En exercice	Présents	Nombre de suffrages exprimés
15	10	Pour : 10 Contre : Abstentions

EXTRAIT  
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SEANCE du Mardi 10 Décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix décembre à 17 h 30, le Conseil d'Administration s'est réuni en séance ordinaire sur la convocation régulière du 04 décembre 2024 sous la présidence de Monsieur Patrick FANTON, Président.

Présents : M. FANTON Patrick, M. FORGUES Gérard, Mme DUBOSQ Dominique, Mme PICCIN Colette, Mme DAL LAGO Rosemonde, M. SANGOI Eric, M. DOREY Bernard, Mme SALA Sylviane.

Absents ayant donné procuration : Mme ABADIE Alexandra à M. FORGUES Gérard, Mme LUBAS Gisèle à Mme DUBOSQ Dominique.

Absents : Mme MOUTON Marie-Joëlle, Mme DACLIN Claudie, Mme CRIPIA Marlène, Mme MAIMIR Evelyne, Mme GABARROT Pauline.

M. Gérard FORGUES est élu secrétaire de séance.

**2024.04.02 - Objet : Renouvellement de mises à disposition de personnels de la Mairie de Mirande auprès du CCAS de Mirande**

Monsieur le Président explique aux membres du Conseil qu'il convient de renouveler la mise à disposition de 4 agents titulaires de la Mairie de Mirande, auprès du CCAS de Mirande, à compter du 01/01/2025, pour une durée de 3 ans :

- 1 agent à 1 heure / mois, pour assurer les fonctions d'assistant de prévention
- 1 agent à 5 heures / semaine, pour assurer les missions d'aide sociale
- 1 agent à 2 heures / semaine pour assurer la gestion administrative du personnel
- 2 agents à 7,5 heures / mois chacun pour assurer la gestion comptable

Les projets de conventions sont annexés à la présente délibération.

**Le Conseil d'administration du CCAS de Mirande, après avoir entendu son Président, à l'unanimité des suffrages exprimés, approuve le renouvellement de ces mises à dispositions et autorise Monsieur le Président à signer tout acte aux effets ci-dessus.**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU, 50 Cours Lyautey – Villa Noullobos- CS 50543 dans un délai de deux mois à compter de sa publication par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) de la requête et de sa réception par le représentant de l'Etat.*

Extrait certifié conforme.

M. Patrick FANTON

M. Gérard FORGUES

Fait à MIRANDE, le 12/12/2024

Le Président du C.C.A.S

Le secrétaire

PUBLIE le



## Projet de convention de mise à disposition d'un assistant de prévention

### Entre d'une part,

La collectivité d'origine, la commune de Mirande, représentée par son Maire, autorisé par délibération du conseil municipal,

### Et d'autre part,

La collectivité d'accueil, le CCAS de Mirande, représentée par son Président, autorisé par délibération du conseil d'administration,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 108-2 et 108-3,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu l'arrêté en portant désignation de Mme Marie-France PAGES en qualité d'AP,

Vu le courrier de Mme Marie-France PAGES donnant son accord sur le projet de convention et sur sa mise à disposition auprès du CCAS de Mirande afin d'exercer la fonction d'AP dans ses services pour une période de 3 ans ;

### Il a été convenu ce qui suit :

#### Article 1 – Objet, durée et organisation de la mise à disposition

La Mairie de Mirande met Mme Marie-France PAGES, agent de maîtrise, à disposition du CCAS de Mirande, pour exercer les fonctions d'assistant de prévention (AP) à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2025** pour une durée de 3 ans, et pour une quotité de travail de **1 heure par mois**.

L'AP mis à disposition intervient dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail pour tous les services de la collectivité.

Toute modification de l'un des éléments constitutifs de la convention relatifs à la nature des activités exercées par Mme Marie-France PAGES, ses conditions d'emploi, les modalités de contrôle et d'évaluation de ses activités, les modalités de remboursement des éléments de sa rémunération fait l'objet d'un avenant intervenant dans les mêmes formes que la convention initiale.

#### Article 2 : Exercice de la mission

Mme Marie-France PAGES remplira auprès du CCAS de Mirande les fonctions d'assistant de prévention (AP) dans les conditions définies aux articles 4 et 4-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale.

La mission de l'agent consiste à assister et conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé dans la démarche d'évaluation des risques professionnels (EVRP) et la mise en place d'une politique de prévention ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- améliorer l'organisation et l'environnement du travail en adaptant les conditions de travail ;

- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières ainsi qu'à la bonne tenue des registres de sécurité dans tous les services.

A cet égard, il doit :

- communiquer sur la prévention aussi bien auprès des agents que de l'ensemble de la hiérarchie en organisant par exemple des réunions de sensibilisation ou des visites aux postes de travail ;
- mettre en place et assurer la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail tel qu'inscrit à l'article 3-1 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié ;
- faire remonter au référent ou à défaut l'autorité territoriale les problèmes observés en hygiène et sécurité et proposer des mesures permettant d'améliorer la prévention des risques professionnels ;
- participer à l'analyse des situations de travail ;
- participer aux réunions justifiant sa présence (entre autres CT/CHSCT) ;
- participer à l'analyse des accidents de travail ;
- réaliser un bilan annuel de son activité.

L'AP est associé aux travaux du CT/CHSCT et des conditions de travail. Il assiste de plein droit aux réunions de ces comités lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée.

Il pourra participer à l'élaboration de la fiche de risques professionnels établie par le médecin du service de médecine préventive.

### **Article 3 : Conditions d'exercice des missions**

L'autorité territoriale de la collectivité d'accueil autorise également, pendant l'exécution de la mission, L'AP à circuler librement dans tous les locaux et services de la collectivité. Enfin, elle s'engage à :

- communiquer à l'AP toutes les informations ou pièces nécessaires pour l'accomplissement de sa mission ;
- inviter l'AP à toutes les réunions du CT/CHSCT lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée.

L'AP devra bénéficier de la formation préalable à sa prise de fonctions ainsi que des différentes formations continues.

### **Article 4 : Responsabilité**

L'AP exerce sa mission sous la responsabilité de l'autorité territoriale auprès de laquelle il est mis à disposition conformément à l'article 4 du décret n°85-603 modifié.

Ces missions sont des missions de conseil exclusivement (il n'a pas de pouvoir de décision ou de contrôle, ni de pouvoir hiérarchique sur les agents). Son rôle est d'observer, de conseiller et de proposer des actions pour améliorer les conditions de travail des agents.

Seule l'autorité territoriale auprès de laquelle l'agent est mis à disposition a la responsabilité de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans sa collectivité, au regard des préconisations présentées par l'AP.

La responsabilité de la collectivité d'origine ne saurait être mise en cause en cas d'inobservation par l'autorité territoriale de la collectivité d'accueil des propositions émises et des démarches engagées par l'AP pendant la période de mise à disposition.

### **Article 5 : Rémunération**

Versement : La mairie de Mirande continuera à verser à Mme Marie-France PAGES la rémunération correspondant à son grade ou à l'emploi qu'elle occupe (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liés à l'emploi).

**Remboursement** : Le CCAS de Mirande remboursera à la mairie de Mirande la rémunération ainsi que les cotisations et contributions y afférentes, de Mme Marie-France PAGES, au prorata du temps de travail.

La mairie de Mirande supporte seule la charge des prestations servies en cas de congé de maladie, lorsque 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 des fonctions. En outre, elle supporte seule la charge de l'allocation temporaire d'invalidité prévue par les dispositions des articles L. 417-8 et L. 417-9 du code des communes.

#### **Article 6 : Contrôle et notation/évaluation de l'activité**

Un rapport sur la manière de servir de Mme Marie-France PAGES sera établi par le CCAS de Mirande une fois par an. Il est rédigé après un entretien individuel et est transmis à la mairie de Mirande qui établira l'évaluation. Ce rapport est accompagné d'une proposition d'évaluation.

En cas de faute disciplinaire, la mairie de est saisie par le CCAS de Mirande.

#### **Article 7 : Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition de Mme Marie-France PAGES peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 1er de la présente convention, à la demande Mme Marie-France PAGES ou de la mairie de Mirande ou du CCAS de Mirande, les parties s'engagent à respecter un délai de 3 mois afin de mettre fin à la mise à disposition ; en cas de faute disciplinaire de Mme Marie-France PAGES, il peut être mis fin sans préavis à sa mise à disposition.

Si à la fin de sa mise à disposition Mme Marie-France PAGES ne peut être affecté(e) aux fonctions qu'il ou elle exerçait précédemment dans son service d'origine, il ou elle sera affecté(e) dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.

#### **Article 8 : Transmission d'un rapport annuel au comité technique ou comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail**

Un rapport annuel émis par chaque organisme sera transmis au CT/CHSCT compétent. Celui-ci précisera le nombre d'agents mis à disposition de la collectivité territoriale ou de l'établissement public en cause, leurs administrations et organismes d'origine.

#### **Article 9 : Contentieux**

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litiges sur l'interprétation ou sur l'application de la convention toute voie amiable de règlement avant de saisir le Tribunal administratif de

La présente convention sera :

- Transmise au Représentant de l'Etat.

Ampliation adressée au :

- Président du Centre de Gestion,
- Comptable de la collectivité (ou de l'établissement) d'origine,
- Comptable de la collectivité (ou de l'établissement) d'accueil,

Fait à Mirande, le .....

Pour le Maire  
L'Adjoint Délégué, Guy Forment,

Le Président,  
Patrick FANTON,

**PROJET DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION**  
**en application des dispositions du 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 61**  
**de la loi n°84-53 du 26.01.84 modifiée**

Entre

La Mairie de Mirande, représentée par son Maire, dument habilité par délibération,  
Et

Le CCAS de Mirande représenté par son Président, dument habilité par délibération,

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : OBJET**

Conformément aux dispositions de la loi N° 84-53 du 26.01.84 modifiée et du décret N° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, la Mairie de Mirande met à disposition du CCAS de Mirande **un agent titulaire**.

**ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS**

Cet agent est mis à disposition en vue d'assurer les missions suivantes, estimées à **5 heures hebdomadaires** :

- traitement des dossiers d'aide sociale
- diverses tâches administratives

**ARTICLE 3 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITION**

Cet agent est mis à disposition du CCAS de Mirande à compter du **1er janvier 2025**, pour une durée d'un an. Cette mise à disposition pourra être renouvelée deux fois, par tacite reconduction, soit jusqu'au 31 décembre 2027.

**ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION**

Le CCAS de Mirande fixe les conditions de travail des fonctionnaires mis à sa disposition.

L'organisme d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent.

La Mairie de Mirande continue à prendre les décisions relatives aux congés annuels et aux congés de maladie ordinaire.

La Mairie de Mirande continue à gérer la situation administrative de cet agent tant en matière d'avancement, d'autorisation de travail à temps partiel, de congés de maladie, d'allocation temporaire d'invalidité, de formation que de discipline.

La Mairie de Mirande prend à l'égard des fonctionnaires mis à disposition les décisions relatives notamment en matière de congés de longue maladie, longue durée, temps partiel thérapeutique, maternité, d'adoption, de formation professionnelle, pour validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences, pour formation syndicale, de solidarité familiale, ainsi que celles relatives au bénéfice du droit individuel à la formation, après avis du ou des organismes d'accueil.

Il en va de même des décisions d'aménagement de la durée de travail.

La Mairie de Mirande supporte les charges qui peuvent résulter de l'application des droits à congés de maladie ordinaire, ainsi que de la rémunération, de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation versées au fonctionnaire au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du droit individuel à la formation.

La Mairie de Mirande supporte les charges pouvant résulter d'un accident de service ou de maladie professionnelles et de l'ATIACL.

#### **ARTICLE 5 : REMUNERATION DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION**

La Mairie de Mirande verse à cet agent la rémunération correspondant à son grade d'origine.

Le CCAS de Mirande ne verse pas de complément de rémunération.

#### **ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION**

La participation du CCAS de Mirande correspond à la rémunération versée à l'agent, proportionnellement aux heures effectives réalisées au titre de la mise à disposition. Elle sera versée trimestriellement.

#### **ARTICLE 7 : MODALITES DE CONTROLE ET D'EVALUATION DES ACTIVITES DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION – ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

La Mairie de Mirande transmet au CCAS de Mirande ses modèles de fiches d'entretien. L'entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire dans le CCAS de Mirande, qui établit à la suite un compte-rendu transmis à la Mairie de Mirande. L'autorité territoriale de cette dernière pourra compléter ce compte rendu.

#### **ARTICLE 8 : FIN DE MISE A DISPOSITION**

La mise à disposition de cet agent peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande :

- de la Mairie de Mirande
- du CCAS de Mirande
- de l'agent

Cette demande doit être présentée 3 mois avant la date d'effet.

Envoyé en préfecture le 06/02/2025

Reçu en préfecture le 06/02/2025

Publié le

ID : 032-263201071-20241210-DCM02062025CL02-DE

SLOW

Ce délai ne s'applique pas en cas de faute disciplinaire.

### **ARTICLE 9 : JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Pau.

### **ARTICLE 10 : ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution de la présente convention les parties font élection de domicile :

- pour la Mairie de Mirande, boulevard Clémenceau, 32300 Mirande
- pour le CCAS de Mirande, boulevard Clémenceau, 32300 Mirande

Fait à Mirande,  
le 01/04/2022,

Pour la Mairie de Mirande  
POUR LE MAIRE,

L'ADJOINT DELEGUE, Guy FORMENT

Pour le CCAS de Mirande,  
LE PRESIDENT,

Patrick FANTON

**PROJET DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION**  
**en application des dispositions du 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 61**  
**de la loi n°84-53 du 26.01.84 modifiée**

Entre

La Mairie de Mirande, représentée par son Maire, dument habilité par délibération,  
Et

Le CCAS de Mirande représenté par son Président, dument habilité par délibération,  
Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : OBJET**

Conformément aux dispositions de la loi N° 84-53 du 26.01.84 modifiée et du décret N° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, la Mairie de Mirande met à disposition du CCAS de Mirande **un agent titulaire**.

**ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS**

Cet agent est mis à disposition en vue d'assurer les missions suivantes, estimées à **2 heures hebdomadaires** :

- Elaboration de la paie et édition des états de charges
- Déclarations mensuelles PASRAU et injection des CRM
- Déclarations mensuelles et annuelles des données sociales, établissement des fiches fiscales
- Réalisation d'études de coûts et de simulations de salaires
- Préparation du budget du personnel et suivi
- Elaboration des contrats des non-titulaires et de tous les arrêtés des titulaires
- Suivi des carrières des agents et mise à jour de leurs dossiers
- Gestion des dossiers de retraite
- Gestion des recrutements
- Rédaction d'attestations diverses (Pôle Emploi...)
- Gestion et suivi des dossiers de maladie, d'accident de travail, de maladie professionnelle...
- Suivi du tableau des effectifs, déclarations de vacances d'emploi
- Saisie des CAP et suivi des avis rendus
- Etablissement et mis à jour de documents divers (règlement intérieur...)
- Préparation du bilan social annuel
- Préparation et participation aux CST, organisation des élections professionnelles
- Préparation des fiches concernant les RH pour les conseils
- Autres tâches selon nécessités de service

La durée hebdomadaire pourra varier en fonction des besoins et des nécessités de service.

### **ARTICLE 3 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITION**

Cet agent est mis à disposition du CCAS de Mirande à compter du **1er janvier 2025**, pour une durée d'un an. Cette mise à disposition pourra être renouvelée deux fois, par tacite reconduction, soit jusqu'au 31 décembre 2027.

### **ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DES FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION**

Le CCAS de Mirande fixe les conditions de travail des fonctionnaires mis à sa disposition.

L'organisme d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier les agents.

La Mairie de Mirande continue à prendre les décisions relatives aux congés annuels et aux congés de maladie ordinaire.

La Mairie de Mirande continue à gérer la situation administrative de ces agents tant en matière d'avancement, d'autorisation de travail à temps partiel, de congés de maladie, d'allocation temporaire d'invalidité, de formation que de discipline.

La Mairie de Mirande prend à l'égard des fonctionnaires mis à disposition les décisions relatives notamment en matière de congés de longue maladie, longue durée, temps partiel thérapeutique, maternité, d'adoption, de formation professionnelle, pour validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences, pour formation syndicale, de solidarité familiale, ainsi que celles relatives au bénéfice du droit individuel à la formation, après avis du ou des organismes d'accueil.

Il en va de même des décisions d'aménagement de la durée de travail.

La Mairie de Mirande supporte les charges qui peuvent résulter de l'application des droits à congés de maladie ordinaire, ainsi que de la rémunération, de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation versées au fonctionnaire au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du droit individuel à la formation.

La Mairie de Mirande supporte les charges pouvant résulter d'un accident de service ou de maladie professionnelles et de l'ATIACL.

### **ARTICLE 5 : REMUNERATION DES FONCTIONNAIRES MIS A DISPOSITION**

La Mairie de Mirande verse à ces agents la rémunération correspondant à leur grade d'origine.

Le CCAS de Mirande ne verse pas de complément de rémunération.

### **ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION**

La participation du CCAS de Mirande correspond à la rémunération versée aux agents, proportionnellement aux heures effectives réalisées au titre de la mise à disposition. Elle sera versée trimestriellement.

### **ARTICLE 7 : MODALITES DE CONTROLE ET D'EVALUATION DES ACTIVITES DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION – ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

La Mairie de Mirande transmet au CCAS de Mirande ses modèles de fiches d'entretien. L'entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire dans le CCAS de Mirande, qui établit à la suite un compte-rendu transmis à la Mairie de Mirande. L'autorité territoriale de cette dernière pourra compléter ce compte rendu.

### **ARTICLE 8 : FIN DE MISE A DISPOSITION**

La mise à disposition de cet agent peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande :

- de la Mairie de Mirande
- du CCAS de Mirande
- de l'agent

Cette demande doit être présentée 3 mois avant la date d'effet.  
Ce délai ne s'applique pas en cas de faute disciplinaire.

### **ARTICLE 9 : JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Pau.

### **ARTICLE 10 : ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution de la présente convention les parties font élection de domicile :

- pour la Mairie de Mirande, boulevard Clémenceau, 32300 Mirande
- pour le CCAS de Mirande, boulevard Clémenceau, 32300 Mirande

Fait à Mirande,  
le .....

**Pour la Mairie de Mirande  
POUR LE MAIRE,**

**L'ADJOINT DELEGUE, Guy FORMENT**

**Pour le CCAS de Mirande,  
LE PRESIDENT,**

**Patrick FANTON**

**PROJET DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION**  
**en application des dispositions du 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 61**  
**de la loi n°84-53 du 26.01.84 modifiée**

Entre  
La Mairie de Mirande, représentée par son Maire, dument habilité par délibération,  
Et  
Le CCAS de Mirande représenté par son Président, dument habilité par délibération,

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : OBJET**

Conformément aux dispositions de la loi N° 84-53 du 26.01.84 modifiée et du décret N° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, la Mairie de Mirande met à disposition du CCAS de Mirande **deux agents titulaires**.

**ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS**

Ces agents sont mis à disposition en vue d'assurer les missions suivantes, estimées à **15 heures mensuelles** :

- préparation et suivi des différents budgets
- émission et suivi comptable des dépenses et des recettes

**ARTICLE 3 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITION**

Ces agents sont mis à disposition du CCAS de Mirande à compter du **1er janvier 2025**, pour une durée d'un an. Cette mise à disposition pourra être renouvelée deux fois, par tacite reconduction, soit jusqu'au 31 décembre 2027.

**ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DES FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION**

Le CCAS de Mirande fixe les conditions de travail des fonctionnaires mis à sa disposition.

L'organisme d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier les agents.

La Mairie de Mirande continue à prendre les décisions relatives aux congés annuels et aux congés de maladie ordinaire.

La Mairie de Mirande continue à gérer la situation administrative de ces agents tant en matière d'avancement, d'autorisation de travail à temps partiel, de congés de maladie, d'allocation temporaire d'invalidité, de formation que de discipline.

La Mairie de Mirande prend à l'égard des fonctionnaires mis à disposition les décisions relatives notamment en matière de congés de longue maladie, longue durée, temps partiel thérapeutique, maternité, d'adoption, de formation professionnelle, pour validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences, pour formation syndicale, de solidarité familiale, ainsi que celles relatives au bénéficiaire du droit individuel à la formation, après avis du ou des organismes d'accueil.

Il en va de même des décisions d'aménagement de la durée de travail.

La Mairie de Mirande supporte les charges qui peuvent résulter de l'application des droits à congés de maladie ordinaire, ainsi que de la rémunération, de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation versées au fonctionnaire au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du droit individuel à la formation.

La Mairie de Mirande supporte les charges pouvant résulter d'un accident de service ou de maladie professionnelles et de l'ATIACL.

#### **ARTICLE 5 : REMUNERATION DES FONCTIONNAIRES MIS A DISPOSITION**

La Mairie de Mirande verse à ces agents la rémunération correspondant à leur grade d'origine.

Le CCAS de Mirande ne verse pas de complément de rémunération.

#### **ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION**

La participation du CCAS de Mirande correspond à la rémunération versée aux agents, proportionnellement aux heures effectives réalisées au titre de la mise à disposition. Elle sera versée trimestriellement.

#### **ARTICLE 7 : MODALITES DE CONTROLE ET D'EVALUATION DES ACTIVITES DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION – ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

La Mairie de Mirande transmet au CCAS de Mirande ses modèles de fiches d'entretien. L'entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire dans le CCAS de Mirande, qui établit à la suite un compte-rendu transmis à la Mairie de Mirande. L'autorité territoriale de cette dernière pourra compléter ce compte rendu.

#### **ARTICLE 8 : FIN DE MISE A DISPOSITION**

La mise à disposition de cet agent peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande :

- de la Mairie de Mirande
- du CCAS de Mirande
- de l'agent

Cette demande doit être présentée 3 mois avant la date d'effet.

Envoyé en préfecture le 06/02/2025

Reçu en préfecture le 06/02/2025

Publié le

ID : 032-263201071-20241210-DCM02062025CL02-DE

SIO

Ce délai ne s'applique pas en cas de faute disciplinaire.

### **ARTICLE 9 : JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Pau.

### **ARTICLE 10 : ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution de la présente convention les parties font élection de domicile :

- pour la Mairie de Mirande, boulevard Clémenceau, 32300 Mirande
- pour le CCAS de Mirande, boulevard Clémenceau, 32300 Mirande

Fait à Mirande,  
le .....

Pour la Mairie de Mirande  
**POUR LE MAIRE,**

**L'ADJOINT DELEGUE, Guy FORMENT**

Pour le CCAS de Mirande,  
**LE PRESIDENT,**

**Patrick FANTON**

## Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : CCAS de Mirande  
Utilisateur : Lasportes Céline

### Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	<b>DCM02062025CL02</b>
Objet :	<b>DCM portant renouvellement des MAD Mairie CCAS</b>
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2024-12-10 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
Identifiant unique :	032-263201071-20241210-DCM02062025CL02-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

### Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
<b>Enveloppe métier</b>	text/xml	878 o
Nom métier :		
032-263201071-20241210-DCM02062025CL02-DE-1-1_0.xml		
<b>Document principal (Délibération)</b>	application/pdf	675.2 Ko
Nom original : 2024.04.02 Renouvellement MAD Mairie CCAS.pdf		
Nom métier :		
99_DE-032-263201071-20241210-DCM02062025CL02-DE-1-1_1.pdf		

### Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	6 février 2025 à 16h06min56s	Dépôt initial
En attente de transmission	6 février 2025 à 16h08min20s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	6 février 2025 à 16h08min24s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	6 février 2025 à 16h08min34s	Reçu par le MI le 2025-02-06

**REPUBLIQUE FRANCAISE**  
**DEPARTEMENT DU GERS**  
**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

NOMBRES DE MEMBRES		
En exercice	Présents	Nombre de suffrages exprimés
15	10	Pour : 10 Contre : Abstentions :

**EXTRAIT**  
**DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**  
**DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

SEANCE du Mardi 10 Décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix décembre à 17 h 30, le Conseil d'Administration s'est réuni en séance ordinaire sur la convocation régulière du 04 décembre 2024 sous la présidence de Monsieur Patrick FANTON, Président.

Présents : M. FANTON Patrick, M. FORGUES Gérard, Mme DUBOSQ Dominique, Mme PICCIN Colette, Mme DAL LAGO Rosemonde, M. SANGOI Eric, M. DOREY Bernard, Mme SALA Sylviane.

Absents ayant donné procuration : Mme ABADIE Alexandra à M. FORGUES Gérard, Mme LUBAS Gisèle à Mme DUBOSQ Dominique.

Absents : Mme MOUTON Marie-Joëlle, Mme DACLIN Claudie, Mme CRIPIA Marlène, Mme MAIMIR Evelyne, Mme GABARROT Pauline.

M. Gérard FORGUES est élu secrétaire de séance.

**2024.04.03 - Objet : Modification de la délibération portant sur le RIFSEEP**

Monsieur le Président indique qu'il convient de modifier l'article 7 de la délibération du 11 décembre 2020, concernant le RIFSEEP (Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel), suite à la modification du décret n°2010-997.

Cette proposition a reçu l'avis favorable du CST en date du 04 novembre 2024.

Le document est ainsi modifié :

Le **RIFSEEP** comprend 2 parts :

- **L'Indemnité de Fonction, de Sujétion et d'Expertise (IFSE)** qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle,
- **Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)**, qui valorise l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent.

**I-L'IFSE (Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise)**

**1. Les bénéficiaires :**

- Fonctionnaires titulaires,
- Fonctionnaires stagiaires,
- Contractuels ayant 1 an d'ancienneté en continu au sein de la collectivité

**2. Cadres d'emploi concernés par l'IFSE, avec classement des emplois par groupe**

- Chaque emploi est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :
- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
  - Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;

- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son

Cadre d'emplois	Groupe	Emploi avec niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions (à titre indicatif)	IFSE maximum pouvant être attribué individuellement (Agents non logés)
<b>Conseillers socio-éducatifs</b>	A1	<i>Responsabilité d'un service et / ou organisation du travail des agents, Expertise technique dans un domaine de Compétence, Expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des missions, Relations administrés et externes</i>	25 500 €
	A2	<i>Maitrise d'une ou plusieurs compétences techniques, Expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des missions, Relations administrés et externes</i>	20 400 €
<b>Agents sociaux Adjoins administratifs</b>	C1	<i>Responsabilité d'un service et / ou organisation du travail des agents, Maitrise d'une ou plusieurs compétences techniques, Expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des missions, Relations administrés et externes</i>	11 340 €
	C2	<i>Missions d'exécution, Pénibilité, Travail dimanches et jours fériés, Relations administrés, Fonctions itinérantes</i>	10 800 €

### 3 - Prise en compte de l'expérience professionnelle

L'IFSE pourra être modulée en fonction de l'expérience professionnelle. Cette modulation trouvera son fondement dans :

- le niveau d'encadrement
- la diversité des activités
- la technicité du poste
- les qualifications de l'agent
- les sujétions particulières
- l'expérience professionnelle
- les fonctions de régisseurs d'avances et de recettes

#### **4 – Réexamen du montant de l'IFSE**

Ce montant fera l'objet d'un réexamen au regard de l'expérience professionnelle :

- En cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;
- Tous les quatre ans en l'absence des changements cités dessus

#### **5 - Périodicité du versement**

L'IFSE est versée mensuellement.

#### **6 - Modalités de versement**

Le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail dans les mêmes conditions que la rémunération.

#### **7 - Les absences**

L'IFSE fixée ci-dessus est maintenue conformément au décret 2010-997 du 26.08.2010, c'est-à-dire :

- Dans les mêmes proportions que le traitement, lorsqu'un bénéficiaire est placé en congé annuel, en congé de maladie ordinaire (CMO), en congé pour accident de service ou maladie professionnelle, en congé maternité, en congé paternité, en congé d'adoption, en congé d'accueil d'un enfant, à temps partiel thérapeutique ou en période de préparation au reclassement.
- En cas de congé de longue maladie (CLM) ou de congé de grave maladie (CGM), l'IFSE est maintenue à hauteur de 33% la 1<sup>ère</sup> année et de 60% les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années.
- En cas de congé de longue durée (CLD), l'IFSE n'est pas maintenue.

Toutefois, lorsqu'une période de CMO est reconsidérée rétroactivement en CLM, CGM ou CLD, l'agent conserve l'IFSE maintenue au titre du CMO initialement accordé.

L'IFSE maintenue n'est pas cumulable avec celle due au titre du CLM ou du CGM durant cette même période.

De la même manière, lorsqu'une période de CLM est reconsidérée en CLD, l'agent conserve l'IFSE maintenue au titre du CLM initialement accordé.

#### **8- Exclusivité**

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions.

L'IFSE est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif,
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA, ...),
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, complémentaires, astreintes, ...)

#### **9 – Les modalités d'attribution de l'IFSE**

L'attribution individuelle est décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

Les montants individuels perçus mensuellement avant le déploiement conformément à l'art.6 du Décret n°2014-513 du 20 Mai 2014.

## II-LE CIA (Complément Indemnitaire Annuel)

### 1. Les bénéficiaires :

- Fonctionnaires titulaires,
- Fonctionnaires stagiaires,
- Contractuels ayant 1 an d'ancienneté en continu au sein de la collectivité

### 2. Cadres d'emploi concernés par le CIA, avec classement des emplois par groupe

Cadre d'emplois	Groupe	Emploi avec niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions (à titre indicatif)	CIA maximum pouvant être attribué individuellement (Agents non logés)
<b>Conseillers socio-éducatifs</b>	A1	<i>Responsabilité d'un service et / ou organisation du travail des agents, Expertise technique dans un domaine de Compétence, Expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des missions, Relations administrés et externes</i>	4 500 €
	A2	<i>Maitrise d'une ou plusieurs compétences techniques, Expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des missions, Relations administrés et externes</i>	3 600 €
<b>Agents sociaux Adjoins administratifs</b>	C1	<i>Responsabilité d'un service et / ou organisation du travail des agents, Maitrise d'une ou plusieurs compétences techniques, Expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des missions, Relations administrés et externes</i>	1 260 €
	C2	<i>Missions d'exécution, Pénibilité, Travail dimanches et jours fériés, Relations administrés, Fonctions itinérantes</i>	1 200 €

### 3 - Prise en compte de l'engagement personnel

Le Complément Indemnitaire Annuel est une indemnité qui pourra être versée en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement de l'agent appréciés au vu notamment de l'entretien professionnel.

Les critères retenus sont :

-La manière de servir (discrétion, réserve, obéissance hiérarchique...)

-L'engagement professionnel (disponibilité, investissement...)

Chaque année, l'Autorité Territoriale définit un plafond par groupe, qui ne pourra pas dépasser le plafond indiqué dans le tableau ci-dessus, puis décide des montants individuels, qui peuvent varier de zéro au plafond, au vu des critères de modulation définis.

### 4 - Périodicité du versement

Le CIA est versé annuellement, en décembre.

### 5 - Modalités de versement

Le montant du CIA est proratisé en fonction du temps de travail dans les mêmes conditions que la rémunération.

### 6- Exclusivité

Le CIA est exclusif de toutes autres indemnités liées aux fonctions.

Le CIA est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif,
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA, ...),
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, complémentaires, astreintes, ...)

### 7 - Les modalités d'attribution du CIA

L'attribution individuelle est décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

**Le Conseil d'administration du CCAS de Mirande, après avoir entendu son Président, à l'unanimité des suffrages exprimés, approuve les modifications du RIFSEEP et autorise Monsieur le Président à signer tout acte aux effets ci-dessus.**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU, 50 Cours Lyautey - Villa Noullobos - CS 50543 dans un délai de deux mois à compter de sa publication par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) de la requête et de sa réception par le représentant de l'Etat.*

Extrait certifié conforme.

Fait à MIRANDE, le 12/12/2024

PUBLIE le



M. Patrick FANTON

Le Président du C.C.A.S

M. Gérard FORGUES

Le secrétaire

## Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : CCAS de Mirande

Utilisateur : Lasportes Céline

### Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	DCM02062025CL03
Objet :	DCM portant modification du RIFSEEP
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2024-12-10 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
Identifiant unique :	032-263201071-20241210-DCM02062025CL03-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

### Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
<b>Enveloppe métier</b>	text/xml	867 o
Nom métier :		
032-263201071-20241210-DCM02062025CL03-DE-1-1_0.xml		
<b>Document principal (Délibération)</b>	application/pdf	330.2 Ko
Nom original : 2024.04.03 Modif délib RIFSEEP.pdf		
Nom métier :		
99_DE-032-263201071-20241210-DCM02062025CL03-DE-1-1_1.pdf		

### Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	6 février 2025 à 16h08min00s	Dépôt initial
En attente de transmission	6 février 2025 à 16h08min48s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	6 février 2025 à 16h08min51s	Transmis au MI
Acquittement reçu	6 février 2025 à 16h09min21s	Reçu par le MI le 2025-02-06

Envoyé en préfecture le 06/02/2025  
Reçu en préfecture le 06/02/2025  
Publié le  
ID : 032-263201071-20241210-DCM02062025CL04-DE

S'LO

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU GERS  
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

NOMBRES DE MEMBRES		
En FAVOIR	En CONTRE	Nombre de suffrages exprimés
15	10	Pour : 10 Contre : Abstentions :

EXTRAIT  
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SEANCE du Mardi 10 Décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix décembre à 17 h 30, le Conseil d'Administration s'est réuni en séance ordinaire sur la convocation régulière du 04 décembre 2024 sous la présidence de Monsieur Patrick FANTON, Président.

Présents : M. FANTON Patrick, M. FORGUES Gérard, Mme DUBOSQ Dominique, Mme PICCIN Colette, Mme DAL LAGO Rosemonde, M. SANGOI Éric, M. DOREY Bernard, Mme SALA Sylviane.

Absents avant donné procuration : Mme ABADIE Alexandra à M. FORGUES Gérard, Mme LUBAS Gisèle à Mme DUBOSQ Dominique.

Absents : Mme MOUTON Marie-Joëlle, Mme DACLIN Claudie, Mme CRIPIA Marlène, Mme MAIMIR Evelyne, Mme GABARROT Pauline.

M. Gérard FORGUES est élu secrétaire de séance.

**2024.04.04 - Objet : Renouvellement de la convention de mise à disposition de personnel pour l'aide et l'assistance des contrats d'assurance statutaire**

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée que Le Centre de gestion du Gers aide les collectivités territoriales dans la gestion administrative des contrats d'assurance statutaire, dans le cadre de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Il est proposé de renouveler l'adhésion à ce service, pour 3 ans en signant la convention ci-dessous :

**PROJET DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL dans le cadre des dispositions de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 POUR L'AIDE ET L'ASSISTANCE DES CONTRATS D'ASSURANCE STATUTAIRE**

ENTRE

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Gers, représenté par son président Monsieur Didier DUPRONT, autorisé aux fins des présentes par une délibération en date du 09 juin 2015, ci- après dénommé le CDG 32,

ET

Le CCAS de Mirande,

ci- après dénommée la Collectivité,

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : Objet et champ d'application de la convention.**

La présente convention définit les conditions selon lesquelles s'établissent et s'organisent, entre la collectivité et le CDG 32 les relations relatives à l'assurance des obligations statutaires du personnel de la collectivité.

Cette dernière sollicite la mise à disposition d'agents du CDG 32 pour la réalisation des tâches liées à la gestion des contrats d'assurance souscrits par elle dans le respect des règles de la commande publique et conformément au code des marchés publics.

Les tâches prises en charge dans le cadre de la mise à disposition sont :

Gestion administrative des sinistres et des primes

Conseil et assistance relatifs à la gestion des contrats d'assurance statutaire.

Participation à la mise en œuvre des services d'assistance annexés au contrat.

Le CDG 32 exécute sa mission conformément aux dispositions de la présente convention et des conditions générales et particulières des contrats d'assurance conclus par la collectivité.

Il définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission.

**ARTICLE 2 : Modalités d'exécution de la mission.**

Le CDG 32 exécute sa mission conformément aux dispositions de la présente convention et des conditions générales et particulières des contrats d'assurance conclus par la collectivité.

Il définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission.

**ARTICLE 3 : Modification dans l'exécution du contrat.**

Le CDG 32 prend toutes les dispositions pour faire face aux modifications qui seraient consécutives à un texte législatif, réglementaire ou contractuel.

**ARTICLE 4 : Contrôle des conditions d'application de la convention.**

Afin de vérifier l'exécution des procédures et actions déléguées, le CDG 32 s'engage à fournir à la collectivité qui le sollicite les documents utiles à la réalisation des contrôles. Après chaque contrôle, la collectivité communique par écrit au CDG 32 ses observations et ses consignes. Charge au CDG 32 d'y répondre par écrit dans les plus brefs délais.

**ARTICLE 5 : Gestion des primes.**

Le CDG 32 procède au contrôle et à la validation du dossier déclaratif de prime. Ils portent sur la liste des personnes assurées et sur le calcul de la prime, après vérification des anomalies des bases de l'assurance assiette des cotisations saisies sur internet par la collectivité.

La collectivité s'engage à déclarer dans les délais soit au 15 janvier au plus tard, ainsi qu'à fournir tous les documents et informations nécessaires à ce contrôle.

**ARTICLE 6 : Gestion des sinistres.**

Pour chaque sinistre la collectivité se doit de faire ses déclarations en ligne par son espace dédié.

La collectivité s'engage à déclarer dans les délais, ainsi qu'à fournir tous les documents et informations nécessaires pour l'assistance du CDG ainsi que de communiquer l'ensemble des pièces justificatives prévues au contrat, le cas échéant les pièces complémentaires.

Le CDG procède à l'instruction : mise en forme du dossier, contrôle, traitement sur les systèmes de gestion informatiques et procède à la validation des dossiers de prestations.

**ARTICLE 7 : Gestion des services.**

Le CDG met en œuvre au bénéfice de la collectivité, en liaison avec l'assureur, les services annexés au contrat d'assurance signé par celle-ci.

Ces services concernent en toute ou partie :

Le règlement par tiers payant des frais de soins de santé aux praticiens,

Le règlement des capitaux décès,

L'édition des statistiques de sinistralité,

La gestion des contrôles médicaux,

La prévention de l'absentéisme et des accidents du travail.

Cette mise en œuvre s'effectue conformément aux instructions prévues dans les contrats et les conventions de prestations annexes établies par l'assureur.

**ARTICLE 8 : Règlement des frais de gestion.**

Pour couvrir les frais exposés au titre de la présente convention, la collectivité verse au CDG 32, une part frais de gestion égale à 0.41 % de la masse salariale déclarée à l'assureur. Cela entend les appels de cotisations provisionnels et complémentaires.

**ARTICLE 9 : Prise d'effet et durée de la convention.**

La présente convention prend effet le 01 janvier 2025 pour une durée de trois ans ainsi que pour toute souscription au cours de cette période triennale.

Elle prend automatiquement fin en cas de résiliation des contrats visés à l'article 1 et annexé à la présente convention. Elle pourra être résiliée par accord entre les parties ou suite à dénonciation par l'une des deux

parties par lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois mois avant cette date. Elle prendra automatiquement fin en cas de résiliation des contrats visés à l'article 1.

Fait en double exemplaire

A..... Le .....

Pour la collectivité,  
Son représentant,

Pour le CDG32,  
Son Président,

**Le Conseil d'administration du CCAS de Mirande, après avoir entendu son Président, à l'unanimité des suffrages exprimés, l'autorise à signer la convention de mise à disposition de personnel pour l'aide et l'assistance des contrats d'assurance statutaire.**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU, 50 Cours Lyautey - Villa Noulbos- CS 50543 dans un délai de deux mois à compter de sa publication par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) de la requête et de sa réception par le représentant de l'Etat.*

Extrait certifié conforme.

Fait à MIRANDE, le 12/12/2024

PUBLIE le

M. Patrick FANTON

Le Président du C.C.A.S

M. Gérard FORGUES

Le secrétaire

Envoyé en préfecture le 06/02/2025

Reçu en préfecture le 06/02/2025

Publié le

ID : 032-263201071-20241210-DCM02062025CL04-DE

## Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : CCAS de Mirande  
Utilisateur : Lasportes Céline

### Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	DCM02062025CL04
Objet :	DCM portant renouvellement convention MAD contrats assurances statutaires
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2024-12-10 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
Identifiant unique :	032-263201071-20241210-DCM02062025CL04-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

### Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
<b>Enveloppe métier</b>	text/xml	905 o
Nom métier :		
032-263201071-20241210-DCM02062025CL04-DE-1-1_0.xml		
<b>Document principal (Délibération)</b>	application/pdf	213.7 Ko
Nom original : 2024.04.04 Renouvellement MAD Contrats assurance stat.pdf		
Nom métier :		
99_DE-032-263201071-20241210-DCM02062025CL04-DE-1-1_1.pdf		

### Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	6 février 2025 à 16h10min05s	Dépôt initial
En attente de transmission	6 février 2025 à 16h10min06s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	6 février 2025 à 16h10min06s	Transmis au MI
Acquittement reçu	6 février 2025 à 16h10min11s	Reçu par le MI le 2025-02-06

**REPUBLIQUE FRANCAISE**  
**DEPARTEMENT DU GERS**  
**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

NOMBRES DE MEMBRES		
En exercice	Présents	Nombre de suffrages exprimés
15	10	Pour : 10 Contre : Abstentions :

**EXTRAIT**  
**DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**  
**DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

SEANCE du Mardi 10 Décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix décembre à 17 h 30, le Conseil d'Administration s'est réuni en séance ordinaire sur la convocation régulière du 04 décembre 2024 sous la présidence de Monsieur Patrick FANTON, Président.

Présents : M. FANTON Patrick, M. FORGUES Gérard, Mme DUBOSQ Dominique, Mme PICCIN Colette, Mme DAL LAGO Rosemonde, M. SANGOI Eric, M. DOREY Bernard, Mme SALA Sylviane.

Absents ayant donné procuration : Mme ABADIE Alexandra à M. FORGUES Gérard, Mme LUBAS Gisèle à Mme DUBOSQ Dominique.

Absents : Mme MOUTON Marie-Joëlle, Mme DACLIN Claudie, Mme CRIPIA Marlène, Mme MAIMIR Evelyne, Mme GABARROT Pauline.

M. Gérard FORGUES est élu secrétaire de séance.

**2024.04.05 - Objet : Adhésion au Pôle Bien Vivre au Travail du CDG32**

Monsieur le Président informe les membres du conseil que suite à une révision de la tarification des missions facultatives exercées par le pôle Bien Vivre au Travail du Centre de Gestion, il est nécessaire de se prononcer sur l'adhésion de la commune à ce pôle.

Désormais, le CDG propose une tarification unique et forfaitaire de 100 € par agent par an, pour les affiliés à titre obligatoire, leur permettant l'accès à l'ensemble des missions du pôle BVT (santé au travail, prévention des risques professionnels, maintien dans l'emploi, inspection, ergonomie).

Il est ainsi proposé aux membres de l'assemblée délibérante d'adhérer au pôle Bien Vivre au Travail, d'adopter les termes de la convention proposée et d'autoriser le Président à réaliser l'ensemble des formalités nécessaires à l'exécution de la présente décision, notamment à signer la convention d'adhésion ci-dessous :

**PROJET DE CONVENTION D'ADHESION AU PÔLE BIEN VIVRE AU TRAVAIL DU CENTRE DE GESTION DE LA  
 FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU GERS**

Entre,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gers, représenté par son Président, Monsieur Didier DUPRONT habilité par délibération du 6 juin 2017 ; d'une part,

Et,

Le CCAS de Mirande représentée par son Président, Patrick FANTON, autorisé par délibération du .....,  
 , dénommée la collectivité d'autre part.

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Gers du 11 décembre 2023 portant sur l'actualisation des tarifs des services conventionnels du CDG 32-Révision du mode de tarification du pôle Bien Vivre au Travail

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1er : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'adhésion et les conditions de réalisation des missions proposées par le Pôle Bien Vivre au Travail auprès des collectivités affiliées au Centre de Gestion à titre obligatoire.

#### **Article 2 : Champ d'application de la convention**

Le Pôle Bien Vivre au Travail assure la réalisation de plusieurs prestations au service des collectivités. Les activités concernées par la présente convention sont les suivantes :

**La Santé au Travail** : son ambition est d'agir pour un travail durable pour tous. Elle accompagne les agents tout au long de leur parcours professionnel afin de préserver une activité professionnelle pour tous, quels que soient les problèmes de santé ou les expositions professionnelles éventuelles. Elle étudie les situations de travail et évalue leur impact sur la santé des agents. Elle repère et prévient toute situation de santé au travail qui se fragilise. Elle s'organise autour des rencontres de santé au travail des agents, qui sont prévues de façon périodique ou à la demande.

**La Prévention des risques professionnels** : elle correspond à l'ensemble des dispositions à mettre en œuvre pour préserver la santé et la sécurité des agents, améliorer les conditions de travail et tendre au bien-être au travail. Il s'agit d'une obligation réglementaire qui s'impose à l'employeur à travers notamment des principes généraux de prévention. Un accompagnement est possible dans le cadre de sensibilisations à des risques identifiés et pour la réalisation du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels.

**Le maintien dans l'emploi** : cette démarche fait référence à toute situation d'inaptitude ou de risque d'inaptitude au poste de travail. Il s'agit d'anticiper et de détecter le plus tôt possible les difficultés d'un agent à son poste de travail. L'objectif est de conseiller et/ou d'accompagner le projet de la collectivité, en lien avec les agents concernés, en matière de maintien dans l'emploi.

**L'inspection** : cette mission a pour but de permettre à l'employeur de savoir comment se situer vis-à-vis de l'application de la réglementation en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail au sein de sa structure, d'identifier les écarts et d'établir ses priorités d'actions.

**L'ergonomie** : elle vise à accompagner la transformation des conditions et moyens de travail pour les adapter aux capacités physiques de l'employé mais aussi à l'organisation, au contenu et à l'environnement de travail. Le but est d'améliorer le bien-être et la santé des personnes, ainsi que la performance des organisations. Dans cette optique, des visites sur site, individuelles ou collectives, peuvent être envisagées (études de poste simples ou complexes, en fonction des situations).

**Des actions de sensibilisation et d'animation de réseaux** peuvent être proposées aux Collectivités par l'équipe du Pôle Bien Vivre au Travail.

#### **Article 3 : Modalités de mise en œuvre des missions du pôle**

Chaque mission (durée, calendrier prévisionnel, lieu ...) est définie en concertation avec la/les collectivité(s) concernée(s). Les agents du Pôle Bien Vivre au Travail s'engagent à traiter les sollicitations des collectivités en tenant compte de leur situation propre. L'équipe du pôle met en œuvre une approche pluridisciplinaire afin d'apporter une réponse concertée la plus pertinente et transversale possible en fonction des besoins des collectivités. Pour ce faire, sont organisées des rencontres régulières d'informations et d'échanges entre les professionnels du pôle. Les agents du pôle s'inscrivent dans une démarche d'amélioration continue de la qualité en participant à divers événements, tels que des formations, rencontres de réseaux ou colloques en lien avec leur spécialité.

#### **Article 4 : Conditions financières**

Le coût annuel est de 100 euros par agent. Chaque année, les collectivités s'engagent à communiquer le nombre d'agents présents au 1 er janvier de l'année N. Un appel à cotisation est envoyé une fois par an.

**Article 5 : Protection générales des données**

Dans le cadre de la présente convention, les parties s'engagent à respecter et à déterminer les finalités et les moyens des traitements de données à caractère personnel qu'ils sont amenés à réaliser conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 dit « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique et aux Libertés. Les données seront conservées par chacune des parties conformément à la réglementation en matière d'archives publiques. Les destinataires des données seront limitativement définis et énumérés par les parties auprès des personnes concernées. Les parties s'engagent à mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles pour garantir la sécurité des données traitées. Information des personnes concernées Les personnes concernées par les opérations de traitement recevront les informations requises, au moment de la collecte de leurs données ou dans les délais requis lorsque les données à caractère personnel n'ont pas été collectées directement auprès des personnes conformément aux articles 12 à 14 du RGPD. Ils pourront exercer leurs droits auprès de chacune des parties à la Convention.

**Article 6 : Effet – durée – dénonciation de la convention**

La présente convention prend effet à compter du 1 er janvier 2025 pour une durée de trois ans, renouvelable par tacite reconduction.

Toute modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant écrit et signé par les deux parties.

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis de six mois avant l'échéance de l'année civile en cours. La résiliation prend effet au 1er janvier de l'année civile suivante.

**Article 7 : Règlement des litiges**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de CDG 32 Convention d'adhésion au Pôle Bien Vivre au Travail Page 5 sur 5 l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Pau dans le respect des délais de recours en vigueur.

Le recours peut être formé par courrier postal à l'adresse suivante : Villa Noulibos - 50, Cours Lyautey - 64010 PAU CEDEX ou par le biais de l'application Internet sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Fait à Mirande, le .....

Le Président du CCAS

Le Président du CDG

**Le Conseil d'administration du CCAS de Mirande, après avoir entendu son Président, à l'unanimité des suffrages exprimés, l'autorise à adhérer au pôle Bien Vivre au Travail du Centre de Gestion et à réaliser l'ensemble des formalités nécessaires à l'exécution de la présente décision, notamment à signer la convention d'adhésion.**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU, 50 Cours Lyautey - Villa Noulibos- CS 50543 dans un délai de deux mois à compter de sa publication par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) de la requête et de sa réception par le représentant de l'Etat.*

Extrait certifié conforme.

Fait à MIRANDE, le 12/12/2024

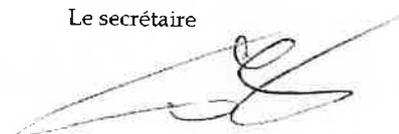
PUBLIE le

M. Patrick FANTON  
Le Président du C.C.A.S



M. Gérard FORGUES

Le secrétaire



## Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : CCAS de Mirande  
Utilisateur : Lasportes Céline

### Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	DCM02062025CL05
Objet :	DCM portant adhésion au pôle bien vivre au travail CDG
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2024-12-10 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
Identifiant unique :	032-263201071-20241210-DCM02062025CL05-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

### Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
<b>Enveloppe métier</b>	text/xml	889 o
Nom métier :		
032-263201071-20241210-DCM02062025CL05-DE-1-1_0.xml		
<b>Document principal (Délibération)</b>	application/pdf	266.8 Ko
Nom original : 2024.04.05 Adhésion pôle bien vivre au travail CDG32.pdf		
Nom métier :		
99_DE-032-263201071-20241210-DCM02062025CL05-DE-1-1_1.pdf		

### Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	6 février 2025 à 16h10min53s	Dépôt initial
En attente de transmission	6 février 2025 à 16h10min54s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	6 février 2025 à 16h10min56s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	6 février 2025 à 16h11min02s	Reçu par le MI le 2025-02-06

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU GERS  
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Envoyé en préfecture le 06/02/2025

Reçu en préfecture le 06/02/2025

Publié le

ID : 032-263201071-20241210-DCM02062025CL06-DE

NOMBRES DE MEMBRES		
En exercice	Présents	Nombre de suffrages exprimés
15	10	Pour : 10 Contre : Abstentions

**EXTRAIT  
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

SEANCE du Mardi 10 Décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix décembre à 17 h 30, le Conseil d'Administration s'est réuni en séance ordinaire sur la convocation régulière du 04 décembre 2024 sous la présidence de Monsieur Patrick FANTON, Président.

Présents : M. FANTON Patrick, M. FORGUES Gérard, Mme DUBOSQ Dominique, Mme PICCIN Colette, Mme DAL LAGO Rosemonde, M. SANGOI Eric, M. DOREY Bernard, Mme SALA Sylviane.

Absents ayant donné procuration : Mme ABADIE Alexandra à M. FORGUES Gérard, Mme LUBAS Gisèle à Mme DUBOSQ Dominique.

Absents : Mme MOUTON Marie-Joëlle, Mme DACLIN Claudie, Mme CRIPIA Marlène, Mme MAIMIR Evelyne, Mme GABARROT Pauline.

M. Gérard FORGUES est élu secrétaire de séance.

**2024.04.06 - Objet : Suppression de la Régie de recettes du CCAS de Mirande**

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 2122-22, L. 1617 et R.1617-1 à R. 1617-18 ;
- Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;
- Vu l'arrêté du 02/10/2008, portant création de la régie de recettes pour l'encaissement de divers dons au profit de l'aide sociale et de toutes prestations relatives à l'agrément simple
- Vu les arrêtés du 06/10/2008 et du 24/10/2010, portant nomination du régisseur titulaire et du mandataire suppléant ;
- Vu l'avis du comptable public assignataire du 31/01/2025;

Monsieur le Président informe les membres du Conseil qu'il convient de mettre fin à la régie de recettes relative à l'encaissement de divers dons au profit de l'aide sociale et de toutes prestations relatives à l'agrément simple à compter du 01/02/2025.

Il est, également, mis fin aux fonctions du régisseur titulaire et du mandataire suppléant à cette même date.

**Le Conseil d'administration du CCAS de Mirande, après avoir entendu son Président, à l'unanimité des suffrages exprimés, approuve la suppression de cette régie et donne tous pouvoirs à Monsieur Le Président pour mettre en œuvre cette suppression.**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU, 50 Cours Lyautey - Villa Noulibos- CS 50543 dans un délai de deux mois à compter de sa publication par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) de la requête et de sa réception par le représentant de l'Etat.*

Extrait certifié conforme.

M. Patrick FANTON

M. Gérard FORGUES

Fait à MIRANDE, le 01/02/2025

Le Président du C.C.A.S

Le secrétaire

PUBLIE le



## Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : CCAS de Mirande  
Utilisateur : Lasportes Céline

### Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	<b>DCM02062025CL06</b>
Objet :	<b>DCM portant suppression régie de recettes</b>
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2024-12-10 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	7.10 - Divers
Identifiant unique :	032-263201071-20241210-DCM02062025CL06-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

### Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
<b>Enveloppe métier</b> Nom métier : 032-263201071-20241210-DCM02062025CL06-DE-1-1_0.xml	text/xml	874 o
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : 2024.04.06 Suppression Régie Recettes.pdf Nom métier : 99_DE-032-263201071-20241210-DCM02062025CL06-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	84.9 Ko

### Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	6 février 2025 à 16h11min29s	Dépôt initial
En attente de transmission	6 février 2025 à 16h12min17s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	6 février 2025 à 16h12min21s	Transmis au MI
Acquittement reçu	6 février 2025 à 16h13min12s	Reçu par le MI le 2025-02-06