DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS
de la commune de SAINT LAURENT D'AIGOUZE

N°2024.17
Nombre de membres :

En exercice : 15
Présents : 8
Procurations : 2
Absents excusés : 5

Nombre de suffrages exprimés :
Vote pour : 10
Vote contre : 0
Abstention : 0

Date de la convocation : 30.10.2024
Date de l'affichage : 30.10.2024

Objet : Attribution de chèques cadeaux pour la période de noël, aux agents titulaires, stagiaires et contractuels du CCAS

Séance du 12 Novembre 2024
L'an deux mille vingt-quatre et le douze novembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil d'administration du CCAS de la commune, se sont réunis, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Thierry FELINE , Président.

Présents : Thierry FELINE, Evelyne FELINE, Marie-Luce PELISSIER-JABER, Christel CAUQUIL, Gilles BARGOIN, Muriel GIBERT, Marie-José MORA, Laure PERRIGAULT-LAUNAY

Procurations : Rosine ALLOUCHE à Christel CAUQUIL, Michèle HAASSE à Marie-Luce PELISSIER-JABER
Absents excusés : Yohan SANCHEZ, Agnès GRANIER-AUDEMARD, Nadine PONCEPT, Cyril JAUME, Laure MARCON

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique territoriale, notamment les articles L 731-1 à 5,
Vu les règlements URSSAF en matière d'action sociale,

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée :
Les prestations d'action sociale, individuelles ou collectives, sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir (art L 731-3 du CGFP) et une valeur peu élevée de chèques cadeaux attribués à l'occasion de Noël n'est pas assimilable à un complément de rémunération.
L'assemblée délibérante reste libre de déterminer les types d'actions, le montant des dépenses ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

Monsieur le Président propose à l'assemblée :
Dans une optique d'action sociale, d'offrir à chaque agent répondant aux critères un chèque-cadeau de 30€ à l'occasion des fêtes de Noël.

Le Conseil d'administration, sur le rapport de Monsieur le Président, et après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité :

- **D'attribuer** des chèques cadeaux aux agents titulaires, stagiaires et contractuels en fonction ;
- **De dire** que ces chèques cadeaux seront attribués à l'occasion de la soirée du personnel, à raison de 30€ par agent, et devront être utilisés dans l'esprit cadeau uniquement ; ils ne pourront en aucun cas être utilisés pour l'alimentation non festive, l'essence, le tabac, les débits de boissons, les jeux de hasard ;
- **D'inscrire** les crédits nécessaires au budget, au chapitre 011, article 6232 (fêtes et cérémonies).

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Ampliation de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet du Gard.

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
le 21/11/2024
et publication ou notification du 22/11/2024

Le Président
Thierry FELINE

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou notification en vertu de l'article R421-5 du Code de la Justice Administrative

REÇU EN PRÉFECTURE
Le 21/11/2024
Application agréée E-legalite.com
30_AR-030-213000497-20241112-2024_17D-DE

REÇU EN PREFECTURE
Le 21/11/2024
Application agréée E-legalite.com

DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS
de la commune de SAINT LAURENT D'AIGOUZE

N°2024.18
Nombre de membres :

En exercice : 15
Présents : 8
Procurations : 2
Absents excusés : 5

Nombre de suffrages exprimés :
Vote pour : 10
Vote contre : 0
Abstention : 0

Date de la convocation : 30.10.2024
Date de l'affichage : 30.10.2024

Objet : Sur la prise en charge des frais de déplacements professionnels

Séance du 12 Novembre 2024
L'an deux mille vingt-quatre et le douze novembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil d'administration du CCAS de la commune, se sont réunis, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Thierry FELINE , Président.

Présents : Thierry FELINE, Evelyne FELINE, Marie-Luce PELISSIER-JABER, Christel CAUQUIL, Gilles BARGOIN, Muriel GIBERT, Marie-José MORA, Laure PERRIGAULT-LAUNAY

Procurations : Rosine ALLOUCHE à Christel CAUQUIL ; Michèle HAASSE à Marie-Luce PELISSIER-JABER
Absents excusés : Yohan SANCHEZ, Agnès GRANIER-AUDEMARD, Nadine PONCEPT, Cyril JAUME, Laure MARCON

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code général de la fonction publique,
Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,
Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,
Vu le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle des abonnements de transport,
Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,
Vu l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État,
Vu la délibération n°59.2012 du 05/04/2012, relative au remboursement des frais pour les agents territoriaux,

Monsieur le Président rappelle aux membres du conseil d'administration que Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.
Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.
La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnisations.

Afin d'encadrer le remboursement des frais de déplacements professionnels, **Monsieur le Président propose à l'assemblée :**

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou notification en vertu de l'article R421-5 du Code de la Justice Administrative

REÇU EN PREFECTURE
le 21/11/2024
Application agréée E-legalite.com
30_DE-030-200018897-20241112-6724_1DE-1-1

- **De préciser** le cadre dans lequel ces frais peuvent être pris en charge
- **De compléter** les motifs ouvrant droit au remboursement
- **De limiter** le remboursement aux frais réellement dépensés
- **De prioriser** le déplacement le moins onéreux

Dans tous les cas, les agents seront invités à privilégier les mobilités vertes et les moyens de communication à distance lorsque cela s'avère pertinent et possible.

Le conseil d'administration, sur le rapport de son Président, et après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

Article 1er : les bénéficiaires

Les personnels territoriaux qui reçoivent du CCAS de Saint-Laurent d'Aigouze une rémunération au titre de leur activité principale ou une indemnité sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet ;
- Les agents contractuels ;
- Les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...) ;
- Les élus.

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les bénéficiaires se déplacent suite à une convocation ou une demande de la commission à laquelle ils participent.

Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- **La mission** s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
  La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative.
  L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.
- **Le stage** est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des agents ;
- **La présentation à un concours**, à une sélection ou à un examen professionnel ;
- **Les visites médicales.**

Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.
Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

➢ Le recours au véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.
Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.
Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

REÇU EN PREFECTURE
le 21/11/2024
Application agréée E-legalite.com

- Si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;
- Ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Et si l'agent a souscrit, au préalable, 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.

Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.
L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur et seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.
Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1er janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.
L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

➢ Le recours à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les agents et élus peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- Sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- Sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- Quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

➢ Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.
Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

Le train :
Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Président ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier. Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives. Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée. Pour les déplacements de nuit par train, entre 0 heure et 5 heures, et lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit déjeuner peuvent être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

L'avion :
Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements situés en dehors des grands axes ferroviaires et supérieurs à 500 km et pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée, de plus d'une journée, en raison du mode de transport utilisé.

REÇU EN PREFECTURE
le 21/11/2024
Application agréée E-legalite.com

Pour des trajets inférieurs à 500 km et lorsque des circonstances exceptionnelles de voyage le justifient (urgence essentiellement), le recours à la voie aérienne peut être autorisé sur justification écrite et sous la responsabilité du Président ou de la personne ayant reçu délégation.
Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du vol ne comprend pas la fourniture du repas.
Aucun remboursement n'est accordé à l'agent en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

Les autres moyens de transports collectifs :
Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Président ou la personne ayant reçu délégation.
Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.
Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

➢ L'indemnisation de l'hébergement :
Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.
Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.
Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.
Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.
Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Président ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- Impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- Urgence et départ imprévu ;
- Mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

➢ L'indemnisation des repas (déjeuner et dîner) :
L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :
- S'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi (déjeuner), et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir (dîner) ;
- Et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement dépensés par l'agent sur présentation d'un justificatif et dans la limite du plafond de 20 euros.

Article 5 : La justification des dépenses engagées

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou notification en vertu de l'article R421-5 du Code de la Justice Administrative

REÇU EN PREFECTURE
le 21/11/2024
Application agréée E-legalite.com

Les agents doivent obligatoirement joindre à leur demande de remboursement l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport, de repas et d'hébergement.

Article 6 : Les dispositions particulières applicables aux déplacements

L'agent en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur, il est tenu compte de situations spécifiques.

- La distinction entre résidences administrative et familiale :

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.
A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent ou l'élu et plus économique pour lui et la collectivité.
Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, les horaires, la durée du déplacement et du coût du transport.

- Les horaires de début et de fin de mission :

Pour le décompte des indemnités, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport ou sur l'ordre de mission en cas d'utilisation d'un véhicule personnel.
Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une ½ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour.
Ce délai est porté à 2 heures en cas d'utilisation de l'avion.
Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

- Les déplacements en stage ou formation :

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.
Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.
Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.
Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

- Le cas spécifique des agents en déplacement pour concours ou examens :

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Article 7 : Le remboursement des frais domicile-travail

La réglementation prévoit la possibilité pour les employeurs publics de prendre en charge une partie des titres d'abonnement à des transports publics utilisés par les agents pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail.
Le montant pouvant être pris en charge par la collectivité ne peut excéder 50% du montant du titre d'abonnement dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

REÇU EN PREFECTURE
le 21/11/2024
Application agréée E-legalite.com

Ce plafond est aujourd'hui fixé à 86,16 € par mois (il sera automatiquement réactualisé en fonction des textes en vigueur)
Sur cette base, l'assemblée délibérante décide de prendre en charge les titres d'abonnements souscrits par les agents pour effectuer le trajet domicile - lieu de travail par des moyens de transports publics à raison de 50% de leur montant dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Article 8 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication. Toute disposition antérieure est abrogée.

Article 9 : Voies et délais de recours

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication ».

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Ampliation de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet du Gard.

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
le 21/11/2024
et publication ou notification du 22/11/2024

Le Président
Thierry FELINE

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou notification en vertu de l'article R421-5 du Code de la Justice Administrative

REÇU EN PREFECTURE
le 21/11/2024
Application agréée E-legalite.com

DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS
de la commune de SAINT LAURENT D'AIGOUZE

N°2024.19
Nombre de membres :

En exercice : 15
Présents : 8
Procurations : 2
Absents excusés : 5

Nombre de suffrages exprimés :
Vote pour : 10
Vote contre : 0
Abstention : 0

Date de la convocation : 30.10.2024
Date de l'affichage : 30.10.2024

Objet : création d'un emploi permanent

Séance du 12 Novembre 2024
L'an deux mille vingt-quatre et le douze novembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil d'administration du CCAS de la commune, se sont réunis, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Thierry FELINE , Président.

Présents : Thierry FELINE, Evelyne FELINE, Marie-Luce PELISSIER-JABER, Christel CAUQUIL, Gilles BARGOIN, Muriel GIBERT, Marie-José MORA, Laure PERRIGAULT-LAUNAY

Procurations : Rosine ALLOUCHE à Christel CAUQUIL ; Michèle HAASSE à Marie-Luce PELISSIER-JABER
Absents excusés : Yohan SANCHEZ, Agnès GRANIER-AUDEMARD, Nadine PONCEPT, Cyril JAUME, Laure MARCON

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique territoriale,
Vu le tableau des emplois,

Considérant qu'il est nécessaire de créer un emploi permanent pour répondre aux nécessités du service,

Monsieur le Président rappelle aux membres du conseil d'administration que :

Conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.
Il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.
Compte tenu qu'un agent du multi-accueil est en disponibilité pour convenance personnelle jusqu'au 30 septembre 2026, il convient de pourvoir à son remplacement par un agent titulaire du diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture.

Monsieur le Président propose à l'assemblée :

La création d'un emploi permanent d'auxiliaire de puériculture de classe normale, de catégorie B, à temps complet, à compter du 1er janvier 2025 pour exercer les missions d'auxiliaire de puériculture.

Cet emploi pourra être pourvu, dans l'hypothèse où le recrutement d'un fonctionnaire s'avérerait infructueux, par un agent contractuel, conformément aux conditions fixées par l'article L.332-14 du code général de la fonction publique.

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou notification en vertu de l'article R421-5 du Code de la Justice Administrative

REÇU EN PREFECTURE
le 21/11/2024
Application agréée E-legalite.com

Le conseil d'administration, après avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- **De créer** l'emploi permanent d'auxiliaire de puériculture de classe normale, de catégorie B, à temps complet, à compter du 1er janvier 2025 ;
- **De modifier** le tableau des effectifs en conséquence ;
- **D'autoriser** Monsieur le Président à recruter un agent par voie statutaire, ou à défaut contractuelle, et à signer les actes afférents ;
- **D'inscrire** les crédits nécessaires au budget ;
- **D'autoriser** Monsieur le Président à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Ampliation de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet du Gard.

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
le 21/11/2024
et publication ou notification du 22/11/2024

Le Président
Thierry FELINE



Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou notification en vertu de l'article R421-5 du Code de la Justice Administrative

REÇU EN PRÉFECTURE
le 21/11/2024
Application agréée E-legalite.com

DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS
de la commune de SAINT LAURENT D'AIGOUZE

N° 2024.20
Nombre de membres :

En exercice : 15
Présents : 8
Procurations : 2
Absents excusés : 5

Nombre de suffrages exprimés :
Vote pour : 10
Vote contre : 0
Abstention : 0

Date de la convocation : 30.10.2024
Date de l'affichage : 30.10.2024

Objet : Mise à jour du tableau d'avancement de grade

Séance du 12 Novembre 2024
L'an deux mille vingt-quatre et le douze novembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil d'administration du CCAS de la commune, se sont réunis, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Thierry FELINE , Président.

Présents : Thierry FELINE, Evelyne FELINE, Marie-Luce PELISSIER-JABER, Christel CAUQUIL, Gilles BARGOIN, Muriel GIBERT, Marie-José MORA, Laure PERRIGAULT-LAUNAY

Procurations : Rosine ALLOUCHE à Christel CAUQUIL ; Michèle HAASSE à Marie-Luce PELISSIER-JABER
Absents excusés : Yohan SANCHEZ, Agnès GRANIER-AUDEMARD, Nadine PONCEPT, Cyril JAUME, Laure MARCON

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique territoriale,
Vu le tableau des emplois,
Vu la saisine du Comité Social Territorial en date du 30 octobre 2024,

Monsieur le Président rappelle aux membres du conseil d'administration que :

Conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.
Il appartient donc au Conseil d'Administration de modifier le tableau des emplois, afin de permettre la nomination de l'agent inscrit au tableau d'avancement de grade établi pour l'année 2025.
Cette modification, préalable à la nomination, entraîne la suppression de l'emploi d'origine, et la création de l'emploi correspondant au grade d'avancement.

Monsieur le Président propose à l'assemblée :

La création de 1 emploi d'agent de maîtrise principal à temps complet et 1 emploi d'agent de maîtrise principal à temps non-complet (28/35èmes).

La suppression de 1 emploi d'agent de maîtrise à temps complet et 1 emploi d'agent de maîtrise à temps non-complet (28/35èmes).

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou notification en vertu de l'article R421-5 du Code de la Justice Administrative

REÇU EN PREFECTURE
le 21/11/2024
Application agréée E-legalite.com
PS_DE-030-263001657-20241132-2024_200-DE

Le conseil d'administration, après avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- **D'adopter** la modification du tableau des emplois ainsi proposée, à compter du 1er mars 2025 ;
- **D'inscrire** les crédits nécessaires au budget ;
- **D'autoriser** Monsieur le Président à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Ampliation de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet du Gard.

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
le 21/11/2024
et publication ou notification du 22/11/2024

Le Président
Thierry FELINE

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou notification en vertu de l'article R421-5 du Code de la Justice Administrative

REÇU EN PREFECTURE
le 21/11/2024
Application agréée E-legalite.com

DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS
de la commune de SAINT LAURENT D'AIGOUZE

N°2024.21
Nombre de membres :

En exercice : 15
Présents : 8
Procurations : 2
Absents excusés : 5

Nombre de suffrages exprimés :
Vote pour : 10
Vote contre : 0
Abstention : 0

Date de la convocation : 30.10.2024
Date de l'affichage : 30.10.2024

Objet : Remboursement à un élu

Séance du 12 Novembre 2024
L'an deux mille vingt-quatre et le douze novembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil d'administration du CCAS de la commune, se sont réunis, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Thierry FELINE , Président.

Présents : Thierry FELINE, Marie-Luce PELISSIER-JABER, Christel CAUQUIL, Gilles BARGOIN, Muriel GIBERT, Marie-José MORA, Laure PERRIGAULT-LAUNAY, Laure MARCON

Procurations : Rosine ALLOUCHE à Christel CAUQUIL ; Michèle HAASSE à Marie-Luce PELISSIER-JABER
Absents excusés : Yohan SANCHEZ, Agnès GRANIER-AUDEMARD, Nadine PONCEPT, Cyril JAUME, Evelyne FELINE

Monsieur le Président expose :

A l'occasion d'« octobre rose », Monsieur Ludovic FELINE et Madame Evelyne FELINE ont eu à avancer des frais d'achat de fournitures sur un site marchand (TEMU) à hauteur de 144.50 €, et ce en raison d'une impossibilité de payer sur ce site par mandat administratif.

Monsieur le Président propose à l'assemblée de :

- **Prononcer** le remboursement des frais avancés par Monsieur Ludovic FELINE et Madame Evelyne FELINE pour un montant sur facture de 144.50€.

Le conseil d'administration, après avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- **Prononcer** le remboursement des frais avancés par Monsieur Ludovic et Madame Evelyne FELINE pour un montant sur facture de 144.50€.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Ampliation de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet du Gard.

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
le 21/11/2024
Et publication ou notification du 22/11/2024

Le Président
Thierry FELINE

CCAS DE ST LAURENT D'AIGOUZE
GARD

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou notification en vertu de l'article R421-5 du Code de la Justice Administrative

REÇU EN PREFECTURE
le 21/11/2024
Application agréée E-legalite.com

DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS
de la commune de SAINT LAURENT D'AIGOUZE

N°2024.22
Nombre de membres :

En exercice : 15
Présents : 9
Procurations : 2
Absents excusés : 4

Nombre de suffrages exprimés :
Vote pour : 11
Vote contre : 0
Abstention : 0

Date de la convocation : 30.10.2024
Date de l'affichage : 30.10.2024

Séance du 12 Novembre 2024
L'an deux mille vingt-quatre et le douze novembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil d'administration du CCAS de la commune, se sont réunis, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Thierry FELINE , Président.

Présents : Thierry FELINE, Evelyne FELINE, Marie-Luce PELISSIER-JABER, Christel CAUQUIL, Gilles BARGOIN, Muriel GIBERT, Marie-José MORA, Laure PERRIGAULT-LAUNAY, Laure MARCON

Objet : Décision modificative du budget

Procurations : Rosine ALLOUCHE à Christel CAUQUIL ; Michèle HAASSE à Marie-Luce PELISSIER-JABER
Absents excusés : Yohan SANCHEZ, Agnès GRANIER-AUDEMARD, Nadine PONCEPT, Cyril JAUME.

Monsieur le Président présente de manière détaillée les besoins détaillés de virement de crédits au budget du CCAS.

Il soumet le projet de décision modificative suivant :

I - SECTION DE FONCTIONNEMENT :

COMPTES	DEPENSES	RECETTES
64111	+ 25 000 €	
6336	+ 3 000 €	
6453	+ 27 000 €	
6419		+ 43 000 €
706888		+ 12 000 €
TOTAL	+ 55 000 €	+ 55 000 €

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

- D'approuver le projet de décision modificative ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Ampliation de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet du Gard.

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
le 21/11/2024
et publication ou notification du 22/11/2024

Le Président
Thierry FELINE

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou notification en vertu de l'article R421-5 du Code de la Justice Administrative

REÇU EN PREFECTURE
le 21/11/2024
Application agréée E-legalite.com

DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS
de la commune de SAINT LAURENT D'AIGOUZE

N°2024.23
Nombre de membres :

En exercice : 15
Présents : 9
Procurations : 2
Absents excusés : 4

Nombre de suffrages exprimés :
Vote pour : 11
Vote contre : 0
Abstention : 0

Date de la convocation : 30.10.2024
Date de l'affichage : 30.10.2024

Objet : Convention de mise à disposition du restaurant scolaire et d'un agent CCTC les mercredis et période de vacances scolaires 2025

Séance du 12 Novembre 2024
L'an deux mille vingt-quatre et le douze novembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil d'administration du CCAS de la commune, se sont réunis, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Thierry FELINE , Président.

Présents : Thierry FELINE, Evelyne FELINE, Marie-Luce PELISSIER-JABER, Christel CAUQUIL, Gilles BARGOIN, Muriel GIBERT, Marie-José MORA, Laure PERRIGAULT-LAUNAY, Laure MARCON

Procurations : Rosine ALLOUCHE à Christel CAUQUIL ; Michèle HAASSE à Marie-Luce PELISSIER-JABER
Absents excusés : Yohan SANCHEZ, Agnès GRANIER-AUDEMARD, Nadine PONCEPT, Cyril JAUME.

Monsieur le Président rappelle aux membres du conseil d'administration que le service de restauration scolaire est une compétence intercommunale.

Afin de bénéficier de ce service pour les enfants fréquentant le centre de loisirs les mercredis de 2025 en période scolaire, **Monsieur le Président propose à l'assemblée :**

- **D'autoriser** Monsieur le Président à conclure la convention annuelle de mise à disposition du restaurant scolaire ainsi que du personnel intercommunal avec la Communauté de communes Terre de Camargue annexée à la présente délibération, étant précisé que les frais de personnel liés à cette mise à disposition feront l'objet d'un titre de recettes de la CCTC à l'égard du CCAS de la commune.

Le conseil d'administration, après avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- **D'autoriser** Monsieur le Président à conclure la convention annuelle de mise à disposition du restaurant scolaire ainsi que du personnel intercommunal avec la Communauté de communes Terre de Camargue annexée à la présente délibération, étant précisé que les frais de personnel liés à cette mise à disposition feront l'objet d'un titre de recettes de la CCTC à l'égard du CCAS de la commune.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Ampliation de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet du Gard.

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
le 21/11/2024
et publication ou notification du 22/11/2024

Le Président
Thierry FELINE

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou notification en vertu de l'article R421-5 du Code de la Justice Administrative