



Séance du 26 Juin 2024

L'an deux mille vingt-quatre et le 26 Juin à 18h00, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale Bastides de Lomagne, s'est réuni sur convocation de Jean Luc SILHERES, Président, à Mauvezin.

Présents 10 : Messieurs et Mesdames, BALLESTER Eric, BEGUE Gilles, CHAUBET Claire, DELDEBAT Linda, DUMOUCHE Bernadette, HERVE Cécile, MASAROTTI Sylvie, PASCOLINI Alexandra, SILHERES Jean Luc, TERNIER Gilles

Absents excusés 7 : Messieurs et Mesdames, BIGOURDAN Josiane, CAMBOURS Cécile, CETTOLO Serge, LAFFARGUE Yves, LECOCQ Jean Charles, MEHEUT Dominique, NINGRES Catherine

Secrétaire de séance : Madame Maryline DOMEJEAN

Date de Convocation : 17 Juin 2024

Date d'affichage de la liste des délibérations : 27 Juin 2024

Nombre de membres : 17

Présents : 10

Votants : 10

RAPPEL DE L'ORDRE DU JOUR

Approbation du Procès-Verbal du 10 Avril 2024

- **Coopération Territoriale Globale**

Intervention de la Chargée de Coopération Territoriale sur l'action sociale

- **Administration Générale**

Validation du rapport d'activité 2022

- **Ressources Humaines**

Mise à disposition du personnel

Modification du tableau des emplois

- **Finances**

Point financier CIAS/SAAD

Renouvellement de la ligne de trésorerie

- **Crèches**

Règlement de fonctionnement

Point sur la commission d'attribution des places

- **Questions Diverses**

La séance du Conseil d'Administration est ouverte à 18h00.

APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 10 AVRIL 2024

Le Président soumet le procès-verbal du Conseil d'Administration du 10 Avril 2024 au vote de l'Assemblée qui l'approuve à l'unanimité des membres présents lors de la séance du 10 Avril 2024.

INTERVENTIONS

- **Présentation du projet social de territoire par Hélène BOURY, Chargée de Coopération Territoriale**
-

DELIBERATIONS

Objet : Validation du rapport d'activité 2022

Suite à la présentation du rapport d'activité 2022 du Centre Intercommunal d'Action Sociale Bastides de Lomagne aux membres du conseil, Monsieur le Président propose son adoption.

Après avoir délibéré, le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité le rapport d'activité 2022 du Centre Intercommunal d'Action Sociale Bastides de Lomagne ci-joint.

Objet : Mise à disposition d'un agent CCBL vers le CIAS

Monsieur le Président souhaite informer l'assemblée que la Communauté de Communes Bastides de Lomagne souhaite mettre à disposition du CIAS un fonctionnaire en qualité de Directrice Adjointe.

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée les dispositions des L.512-12 à L.512-15 du Code Général de la Fonction Publique Territoriale qui permet à un fonctionnaire, avec son accord, d'être mis à disposition pour effectuer toute ou partie de son service dans d'autres collectivités ou établissements que le sien, sur un emploi permanent à temps non complet.

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

Accepte la mise à disposition d'un fonctionnaire de la CCBL titulaire du grade de Puéricultrice de classe supérieure (Active) auprès du CIAS à compter du 1^{er} Janvier 2024, à raison de 17.5 heures hebdomadaires en moyenne ;

Décide qu'une participation de la collectivité d'accueil sera réglée de la façon suivante : remboursement du salaire et des charges patronales au prorata de la durée hebdomadaire de travail, trimestriellement ;

Autorise le Président à signer la convention de mise à disposition.

Objet : Modification du tableau des emplois

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8 ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1 ;

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date 17 Juin 2024 ;

Considérant ce qui suit :

Les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par leur organe délibérant. Il leur appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Également, il est indispensable de mettre à jour ce tableau des effectifs en cas de modification de création, de suppression ou de modification de la durée hebdomadaire d'un poste.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, d'établir et de modifier le tableau des effectifs de sa collectivité ou de son établissement.

L'assemblée délibérante, décide, à l'unanimité :

Créations d'emplois :

- 1 emploi d'auxiliaire de puériculture à 35h
- 2 emplois d'adjoint d'animation à 35h

Suppressions d'emplois :

- 1 emploi de responsable de secteur à 35h
- 2 emplois d'adjoint d'animation à 30h

Objet : Convention de ligne de trésorerie interactive à conclure avec la Caisse d'Epargne et de Prévoyance de Midi Pyrénées

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Président, vu le projet de contrat de ligne de trésorerie interactive de la Caisse d'Epargne et de Prévoyance de Midi Pyrénées (ci-après « la Caisse d'Epargne »), et après en avoir délibéré, le Conseil d'administration du CIAS Bastides de Lomagne a pris les décisions suivantes :

Article -1.

Pour le financement de ses besoins ponctuels de trésorerie le CIAS Bastides de Lomagne décide de contracter auprès de la Caisse d'Epargne une ouverture de crédit ci-après dénommée « ligne de trésorerie interactive » d'un montant maximum de 200 000 Euros dans les conditions ci-après indiquées :

La ligne de trésorerie interactive permet à l'Emprunteur, dans les conditions indiquées au contrat, d'effectuer des demandes de versement de fonds (« tirages ») et remboursements exclusivement par le canal internet (ou par télécopie en cas de dysfonctionnement du réseau internet).

Le remboursement du capital ayant fait l'objet des tirages, effectué dans les conditions prévues au contrat, reconstitue le droit à tirage de l'Emprunteur.

Les conditions de la ligne de trésorerie interactive que le CIAS Bastides de Lomagne décide de contracter auprès de la Caisse d'Epargne sont les suivantes :

- Montant : 200 000 Euros
- Durée : un an maximum
- Taux d'intérêt applicable : €STER (flooré à 0) + marge de 1,10 %
- Périodicité de facturation des intérêts : chaque mois civil par débit d'office
- Frais de dossier : Néant
- Commission d'engagement : 400 € prélevés en une seule fois
- Commission de mouvement : 0,04 % du montant cumulé des tirages au cours de chaque période
- Commission de non-utilisation : 0,30 % de la différence entre l'encours moyen des tirages au cours de chaque période et le montant de l'ouverture de crédit

Les tirages seront effectués, selon l'heure à laquelle ils auront été demandés, selon la procédure du crédit d'office au crédit du compte du comptable public teneur du compte de l'Emprunteur.

Les remboursements et les paiements des intérêts et commissions dus seront réalisés par débit d'office dans le cadre de la procédure de paiement sans mandatement préalable, à l'exclusion de tout autre mode de remboursement.

Article-2

Le Conseil d'administration CIAS Bastides de Lomagne autorise le Président, à signer le contrat de ligne de trésorerie interactive avec la Caisse d'Epargne.

Article-3

Le Conseil d'administration CIAS Bastides de Lomagne autorise le Président à effectuer sans autre délibération les tirages et remboursements relatifs à la ligne de trésorerie interactive, dans les conditions prévues par ledit contrat.

Objet : Modification du règlement intérieur des multi-accueils

Monsieur le Président informe l'assemblée que le règlement intérieur des multi-accueils doit être modifié.

En effet, suite à la réorganisation des multi-accueils, il convient de modifier le règlement.

Il convient donc de modifier le règlement de fonctionnement concernant l'admission, comme ci-dessous :

Article 3 - Présentation du personnel

Paragraphe 3.1 - Missions de l'équipe éducative

CATEGORIE	QUALIFICATION	MISSIONS
Direction	Educateur de Jeunes Enfants	Délégation est donnée au directeur, sous l'autorité de la directrice du CIAS pour manager l'équipe, ainsi que le projet d'établissement. Au-delà des missions d'encadrement, ils ont les mêmes missions auprès des enfants et des parents que les auxiliaires de puériculture et les CAP AEPE.
Encadrement	Auxiliaire de Puériculture CAP AEPE (Accompagnement Educatif Petite Enfance)	Ils assurent sous la responsabilité de la directrice de la structure : <ul style="list-style-type: none"> - L'accueil des enfants et de leurs parents - La prise en charge des enfants, répondant au mieux à leurs besoins fondamentaux - Ils contribuent à la socialisation des enfants - Ils encadrent et forment les stagiaires - Ils s'engagent à faire preuve de calme, de douceur, de vigilance, de discrétion et à être à l'écoute des enfants
Personnel de service	Agent technique	Il assure l'entretien intérieur des locaux
	Personnel technique de la CCBL	Il assure l'entretien du matériel et l'entretien extérieur des locaux
Personnel extérieur	Stagiaires / Apprentis	Ils sont pris en charge par l'équipe pendant toute la durée de leur stage. Ils ne seront pas laissés seuls et n'auront pas la responsabilité des enfants.

Paragraphe 3.2 - Composition des équipes

	MAUVEZIN	SAINT CRICQ	SOLOMIAC
Directrice de la structure	Salomé MARTY Educatrice de Jeunes Enfants à 100%	Aurélié SPAGNOLETTI Educatrice de Jeunes Enfants à 100%	Julie AUBIN Educatrice de Jeunes Enfants à 100%
	1 Auxiliaire de Puériculture à 100% 1 Auxiliaire de Puériculture à 40% (relais direction)	1 Auxiliaire de Puériculture 100% 1 Auxiliaire de Puériculture à 40% (relais direction)	1 Auxiliaire de Puériculture à 100%
	1 CAP AEPE à 100%	3 CAP AEPE à 100%	3 CAP AEPE à 100%
Personnel de service	1 agent technique à 30%	1 agent technique à 30%	1 agent technique à 20%
	Personnel technique de la CCBL mutualisé		

Paragraphe 3.4 - Continuité de direction

« En l'absence de la directrice, la responsabilité de la qualité de la prise en charge de l'enfant, le relais entre l'équipe, la direction et les familles sont assurés par l'auxiliaire de puériculture :

- Elodie LE SENECHAL pour l'Eco Maison de la Petite Enfance à Mauvezin
- Fabienne RICARD pour le multi-accueil à St Cricq
- Marjorie LABAT (CAP AEPE) pour le multi-accueil à Solomiac, dans l'attente du recrutement d'une auxiliaire de puériculture.

Elles réagissent également de façon adaptée en situation d'urgence. »

Article 10 - Sortie définitive - Changement de situation - Radiation

Paragraphe 10.1 - Départ définitif

« Le départ définitif de l'enfant intervient de fait le jour de son 4e anniversaire. Il peut également intervenir à l'entrée à l'école maternelle.

Pour les autres cas de départ, les parents doivent signaler par écrit au moins un mois à l'avance la date de départ de leur enfant. Si ce préavis n'est pas respecté, sauf en cas de force majeure laissée à l'appréciation de la directrice de la structure et de la communauté de communes, il sera facturé autant de jours supplémentaires que de jours de retard. Le préavis court à compter de la date de réception du courrier.

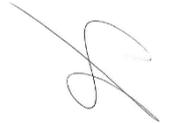
D'autre part, si l'enfant part avant la fin du contrat et que les parents ont bénéficié d'une mensualisation, une régularisation de la facture sera établie au départ de l'enfant au prorata du nombre de mois effectués dans la structure.

Dans le cas où un proche de l'enfant troublerait le fonctionnement de la structure ou porterait atteinte au matériel ou au personnel, la collectivité se réserve le droit de rompre ou de ne pas reconduire un contrat d'accueil. »

QUESTIONS DIVERSES

Séance levée 19h35

Le Président, Jean Luc SILHERES



La secrétaire de séance, Maryline DOMEJEAN