



**CENTRE
INTERCOMMUNAL d'
ACTION
SOCIALE**

Communauté de Communes du Thouarsais

**COMPTE RENDU
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

du 26 octobre 2022

ANNEE 2022

N° 8

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SEANCE DU 26 OCTOBRE 2022

à 18h00 à la Station T

Date de la convocation : 20 OCTOBRE 2022

Transmis en Préfecture le :

Retour le :

Affiché le :

Nombre de délégués en exercice : 21

Présents : 13

Excusés avec procuration : 2

Absents : 6

Votants : 15

Secrétaire de la séance : Mme LANDRY Catherine

Présents : PAINEAU Bernard - AUBIN Claude - BERTHELOT Sylvaine - BRIT Véronique - DROCHON Any - DUGAS Luc-Jean - FERJOU Claude - GUIDAL Valérie - LANDRY Catherine - NARGEOT Chantal - RESMOND Jacques - ROUX Lucette - VERJUX Joscelin.

Excusés avec procuration : GUILLOTEAU Jean-Marie à LANDRY Catherine - KIMBOROWICZ Nadine à GUIDAL Valérie .

Absents : BAUDOUIN Valérie - BERTHONNEAU Aline - GENTY Frédérique - MENUAULT Isabelle - MORICEAU Roland - PONCET Joëlle.

Le compte-rendu de la présente séance a été publié conformément à l'article L121-17 du Code des Communes.

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte à 18h.

Le Président procède à l'approbation du Procès Verbal du Conseil d'Administration du 15 septembre 2022.

ORDRE DU JOUR

I - PÔLE DIRECTION GENERALE

1) - Administration Générale (AG) :

Rapporteur : Le Président

2022-10-26-AG01 - Analyse des Besoins Sociaux - Groupement d'achat d'une prestation d'étude.

2022-10-26-AG02 - Assurance - Paiement des sinistres en responsabilité civile dont le CIAS est responsable.

2) - Ressources Humaines (RH) :

Rapporteur : Valérie Guidal

2022-10-26-RH01 - Jardin d'Enfants - Avenant au CDD Educatrice de jeunes enfants.

Rapporteur : Catherine Landry

2022-10-26-RH02 - SSIAD - Contrat d'accroissement à durée déterminée - Aide soignante.

2022-10-26-RH03 - SAD - Contrat d'accroissement à durée déterminée - Aide à Domicile.

Rapporteur : Luc-Jean Dugas

2022-10-26-RH04 - Accompagnement Gens du voyage - CDD Accompagnatrice socio professionnelle.

Rapporteur : Le Président

2022-10-26-RH05 - CIAS - Modification du tableau des effectifs.

2022-10-26-RH06 - CIAS - Adoption du plan de formation.

2022-10-26-RH07 - Entretien professionnel - Modifications des critères d'évaluation et mise à jour des modèles de compte rendu professionnel.

3) - Ressources Financière (RF) :

Rapporteur : Catherine Landry

2022-10-26-RF01 - SSIAD - Exercice 2022 - Décision modificative°1

2022-10-26-RF02 - SSIAD - EPRD 2023.

2022-10-26-RF03 - SAD - Exercice 2022 - Décision modificative°1

2022-10-26-RF04 - SAD - Budget Primitif - Exercice 2023.

2022-10-26-RF05 - SAD - Tarifs frais de gestion et frais de dossier SAD.

VII - ACTES DU PRESIDENT

La crise sanitaire traversée a fait émerger de nouvelles problématiques avec des inégalités encore plus criantes. Les CCAS/CIAS ont su montrer leur réactivité, leur souplesse et leur inventivité pour répondre aux difficultés rencontrées par les plus fragiles. Cependant, au-delà de l'action réparatrice, ce sont les actions de prévention qu'il s'agit de développer pour agir auprès des populations qui passent à travers les mailles des dispositifs.

C'est dans cette idée que les CCAS de Mauléon, Bressuire, Moncoutant Sur Sèvre, Nueil Les Aubiers, Thouars ainsi que le CIAS de Thouars se sont engagées dans la volonté de réaliser une photographie à l'échelle du Nord Deux Sèvres.

Le but étant d'avoir une approche initiale large pour ensuite cibler par public et par territoire au regard des priorités. Il est pertinent que chaque territoire puisse travailler sur des problématiques à son échelle tout en prenant en compte les villes voisines volontaires pour consolider la cohérence de nos actions en faveur de la solidarité.

Il est ainsi proposé de constituer un groupement de commande avec l'ensemble des structures précitées pour la mise en œuvre de la démarche. A ce titre, il est proposé de désigner le CCAS de Mauléon, porteur de la section départementale de l'UNCCAS, comme coordonnateur du groupement d'achat.

Il sera chargé :

- de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des prestataires dans le respect des règles prévues par le Code des Marchés Publics,
- de signer et de notifier le marché au nom de l'ensemble des membres du groupement. Chaque membre, pour ce qui le concerne, sera responsable de la bonne exécution du marché.

Le Conseil d'Administration est invité à :

- valider la convention de constitution d'un groupement d'achat pour la commande d'une prestation d'étude dans le cadre de la mise en œuvre d'une analyse des besoins sociaux,
- valider la désignation du CCAS de Mauléon comme coordonnateur du groupement d'achat,
- valider le cahier des charges ayant trait à cette consultation,
- autoriser le Président ou la Vice-Présidente à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

Décision du Conseil d'administration : Adopté à l'unanimité.

Vu les articles 1240 et suivants du Code Civil relatifs à la responsabilité des dommages causés par son fait ou celui d'autrui,

Considérant que le Centre Intercommunal d'Action Sociale est parfois tenu responsable de dommages causés à des tiers et qui relèvent de sa responsabilité civile générale,

Considérant qu'il a conclu un contrat d'assurances pour garantir ses risques mais qu'il souhaite simplifier la gestion des sinistres inférieurs à 150 € dès lors que sa responsabilité est avérée,

Il est proposé au Conseil d'Administration :

- de permettre l'indemnisation directe, dans la limite de 150 €, des tiers auxquels le CIAS a causé des dommages, dans le cadre de ses missions,
- de préciser que cette indemnisation sera versée directement au tiers sinistré sur présentation d'une réclamation circonstanciée accompagnée des pièces justificatives nécessaires (éléments contextuels précis, estimation chiffrée des dommages, facture etc),
- d'autoriser le Président ou la Vice-Présidente à accomplir toutes les démarches et de signer tous les documents nécessaires à l'indemnisation des tiers afin de réparer les dommages causés par le Centre Intercommunal d'Action Sociale.

Décision du Conseil d'Administration : Adopté à l'unanimité.

I-2-2022-10-26-RH01 - RESSOURCES HUMAINES - JARDIN D'ENFANTS - AVENANT AU CONTRAT A DUREE DETERMINEE.

Rapporteur : Valérie Guidal

Suite à la déclaration de vacance de poste effectuée au Centre de Gestion des Deux Sèvres,

Afin de permettre l'augmentation du temps de travail d'une éducatrice de jeunes enfants, compte tenu des besoins réels de personnel, il convient de modifier les temps de travail comme suit :

- 1 éducatrice de jeunes enfants à temps complet à compter du 1^{er} novembre 2022

Le Conseil d'Administration est invité à :

- approuver la décision ci-dessus,
- autoriser le Président ou la Vice-Présidente à accomplir les formalités nécessaires à cet effet et à signer l'avenant au contrat.

Décision du Conseil d'administration : Adopté à l'unanimité.

I-2-2022-10-26-RH02 - RESSOURCES HUMAINES - SSIAD - CONTRAT D'ACCROISSEMENT A DUREE DETERMINEE - AIDE SOIGNANTE .

Rapporteur : Catherine LANDRY

Vu la Loi 2019-828 de transformation de la Fonction Publique,

Vu l'ordonnance n°2021 -1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la Fonction Publique et son rapport au Président de la République,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et son article L332-23 relatif au recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter une aide-soignante de classe normale à temps non complet pour faire face à un besoin lié à un accroissement d'activité au sein du Pôle Seniors - SSIAD.

Par conséquent, il convient de créer :

- Un emploi non permanent, pour faire face au besoin lié à un accroissement d'activité à temps non complet à raison de 28h00 hebdomadaires du 27 octobre 2022 au 24 mars 2023, rémunéré sur le grade d'aide-soignante de classe normale - 4^{ème} échelon - Régime indemnitaire appliqué au sein de la collectivité - Prime de fin d'année.

Les missions de l'agent seront les suivantes :

- . Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne
- . Rôle de prévention, d'éducation et d'écoute
- . Suivi des interventions
- . Encadrement de stagiaire

Le Conseil d'Administration est invité à :

- approuver la décision ci-dessus,
- autoriser le Président ou la Vice-Présidente à accomplir les formalités nécessaires à cet effet et à signer le contrat.

Décision du Conseil d'Administration : Adopté à l'unanimité.

I-2-2022-10-26-RH03 - RESSOURCES HUMAINES - SAD - CONTRAT D'ACCROISSEMENT A DUREE DETERMINEE - AIDE A DOMICILE .

Rapporteur : Catherine LANDRY

Vu la Loi 2019-828 de transformation de la Fonction Publique,

Vu l'ordonnance n°2021 -1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la Fonction Publique et son rapport au Président de la République,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et son article L332-23 relatif au recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un(e) aide à domicile à temps non complet pour faire face à un besoin lié à un accroissement d'activité au sein du Pôle Seniors - SAD.

Par conséquent, il convient de créer :

- Un emploi non permanent, pour faire face au besoin lié à un accroissement d'activité à temps non complet à raison de 25h00 hebdomadaires du 27 octobre 2022 au 31 mars 2023, rémunéré sur le grade d'agent social - 8^{ème} échelon - Régime indemnitaire appliqué au sein de la collectivité - Prime de fin d'année

Les missions de l'agent seront les suivantes :

- Aide à l'aménagement et l'entretien du cadre de vie
- Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle
- Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables
- Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions

Le Conseil d'Administration est invité à :

- approuver la décision ci-dessus,
- autoriser le Président ou la Vice-Présidente à accomplir les formalités nécessaires à cet effet et à signer le contrat.

Décision du Conseil d'Administration : Adopté à l'unanimité.

I-2-2022-10-26-RH04 - RESSOURCES HUMAINES - CELLULE ACCOMPAGNEMENT GENS DU VOYAGE - CONTRAT A DUREE DETERMINEE - ACCOMPAGNATRICE SOCIO-PROFESSIONNELLE.

Rapporteur : Luc-Jean Dugas

Vu la Loi 2019-828 de transformation de la Fonction Publique,

Vu l'ordonnance n°2021 -1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la Fonction Publique et son rapport au Président de la République,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et son article L332-14 relatif au recrutement d'agents contractuels, pour des besoins de continuité de service, sur des emplois permanents afin de faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire territorial,

Suite à la déclaration de vacance de poste effectuée au Centre de Gestion des Deux Sèvres,

Considérant que le bon fonctionnement du Pôle Aide et Développement social - Cellule Accompagnement gens du voyage nécessite le recrutement d'une accompagnatrice socio-professionnelle à temps complet,

Par conséquent, il convient de recruter une accompagnatrice socio-professionnelle à temps complet en contrat à durée déterminée du 31 octobre 2022 au 05 mai 2023.

Cette personne sera rémunérée sur le 1^{er} échelon du grade assistant socio-éducatif. Elle percevra le régime indemnitaire appliqué au sein de la collectivité.

Les missions de l'agent seront les suivantes :

- Accompagnement social de la personne et des familles
- Accompagnement des personnes dans le cadre du dispositif RSA
- Accompagnement des personnes dans le cadre de projets collectifs
- Participation à la réflexion sur le développement des lieux d'accueil
- Médiation et négociation entre les Gens du Voyage et les collectivités locales
- Instruction administrative des dossiers

Le Conseil d'Administration est invité à :

- approuver la décision ci-dessus,
- autoriser le Président ou la Vice-Présidente à accomplir les formalités nécessaires à cet effet et à signer le contrat.

Décision du Conseil d'Administration : Adopté à l'unanimité.

I-2-2022-10-26-RH05 - RESSOURCES HUMAINES - CIAS - MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS.

Rapporteur : Le Président

Considérant qu'il appartient au Conseil d'Administration de créer les postes et de mettre à jour les tableaux des effectifs,

Considérant les évolutions de carrière notamment les **avancements de grade**, il convient de créer les postes suivants au tableau des effectifs au **1^{er} décembre 2022** :

- 1 poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à temps complet (Pôle seniors/SAD)
- 1 poste d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps complet (Pôle seniors/SAD)
- 1 poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet (Pôle petite enfance/Multi-accueil)
- 1 poste d'agent social principal de 2^{ème} classe à temps complet (Pôle petite enfance/Multi-accueil)
- 1 poste d'agent social principal de 1^{ère} classe à temps non complet, à 28h00 (Pôle seniors/SAD)
- 1 poste d'agent social principal de 1^{ère} classe à temps non complet, à 30h00 (Pôle seniors/SAD)
- 6 postes d'agents sociaux principaux de 2^{ème} classe à temps non complet, à 25h00 (Pôle seniors/SAD)
- 2 postes d'agents sociaux principaux de 2^{ème} classe à temps non complet, à 21h00 (Pôle seniors/SAD)
- 4 postes d'agents sociaux principaux de 2^{ème} classe à temps non complet, à 30h00 (Pôle seniors/SAD)
- 2 postes d'agents sociaux principaux de deuxième classe à temps non complet, à 25h00 (Pôle seniors/Marpa)

Le Conseil d'Administration est invité à :

- approuver la décision ci-dessus,
- autoriser le Président ou la Vice-Présidente à accomplir les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Décision du Conseil d'Administration : Adopté à l'unanimité.

I-2-2022-10-26-RH06 - RESSOURCES HUMAINES - CIAS - ADOPTION DU PLAN DE FORMATION.

Rapporteur : Le Président

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L423-3,

Vu le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale

Vu les Décrets n° 2008-512 et n° 2008-513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation

Vu l'avis du Comité Technique en date du 26 septembre 2022,

Considérant ce qui suit :

La formation des agents participe à la qualité des missions qui leur sont confiées.

Ainsi, la formation accompagne les changements propres à la collectivité (évolution des besoins de la population, des missions des services, des organisations, des outils etc...), dans une logique d'adaptation régulière, d'anticipation des mobilités internes et externes et donc d'accompagnement des parcours professionnels (le droit à la formation tout au long de la vie professionnelle étant consacré par la loi dans la fonction publique).

Le plan de formation retranscrit donc la politique de formation définie par la collectivité, pour une période donnée. Il consiste à identifier les besoins en formation de la collectivité et des agents.

Toutes les collectivités territoriales doivent se doter d'un plan de formation afin de permettre à leurs agents de bénéficier du droit à la formation.

Le plan de formation doit permettre d'anticiper le développement de la structure, d'améliorer les compétences et l'efficacité du personnel.

Les orientations du nouveau plan de formation s'inscrivent dans 5 axes :

- **Axe 1 : Accompagnement à la transition numérique**
Fort de constater que les services publics et nos agents sont confrontés aux évolutions numériques dans chacune de nos missions. Pour accompagner cette transition numérique, le développement des compétences des agents doit permettre plus particulièrement de conforter les fondamentaux de la pratique numérique, d'accompagner la dématérialisation – gestion de la numérisation, de développer des outils de gestion électronique des documents et d'accompagner la mise en place du télétravail.
- **Axe 2 : Accompagnement au changement et développement des démarches participatives**
Pour donner suite à la mutualisation et accompagner plus globalement les évolutions organisationnelles dans un contexte global de changement de société et après cette succession de crises, cet axe est dédié au développement des compétences en matière d'accompagnement aux changements organisationnels ainsi qu'aux outils de pilotage de démarche de changement, d'accompagnement des collectifs de travail. Enfin il couvre également le besoin de redonner du sens collectivement, d'être acteur du service public et de l'action publique dans un environnement complexe.
- **Axe 3 : Efficacité des outils et pratiques de communication**
Pour répondre aux enjeux de communication, écrit ou oral, cet axe a pour objectif d'outiller les collaborateurs pour les animations de réunions, les commissions, ainsi que la rédaction d'écrits, de délibérations, et plus globalement accompagner les agents dans la qualité de leurs productions et de leurs animations.
- **Axe 4 : Développement d'une culture managériale et développement des compétences**
Obligatoire pour tous les nouveaux managers, cet axe comprend le parcours de formation à la prise de poste managériale : accompagner chaque nouveau manager dans son rôle managériale et intégrer chaque nouveau manager dans nos collectivités. Dans une démarche plus globale de développement des outils de qualité de vie au travail, il propose de sensibiliser à la prévention des risques psychosociaux et à la promotion de la qualité de vie au travail, de travailler aux enjeux d'attractivité ainsi qu'à la transmission des savoirs. Enfin, il couvre le développement de compétences et la professionnalisation des agents sur le socle de compétences métiers, les formations en matière d'hygiène et de sécurité, les spécialisations et l'expertise – métiers pour accompagner la modernisation des pratiques professionnelles.
- **Axe 5 : Développement des outils de pilotage et d'évaluation**
Cet axe est dédié au développement des compétences et outils en matière de pilotage : pilotage de direction, notamment dans le contexte de mutualisation, accompagnement à l'évaluation des politiques publiques, aux politiques de tarification et à leur évolution, aux projets (de territoire ou autres).

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, le plan de formation.

Le Conseil d'Administration est invité à :

- instituer le plan de formation pour les années 2022 - 2023 - 2024 selon les axes stratégiques définis ci-dessus et le dispositif en annexe,
- inscrire au budget de chaque année les crédits correspondants,
- autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent.

Décision du Conseil d'Administration : Adopté à l'unanimité.

I-2-2022-10-26-RH07 - RESSOURCES HUMAINES - CIAS - ENTRETIEN PROFESSIONNEL - MODIFICATIONS DES CRITERES D'EVALUATION ET MISE A JOUR DES MODELES DE COMPTE RENDU PROFESSIONNEL.

Rapporteur : Le Président

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L521-1 et suivants,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 26 septembre 2022,

Considérant ce qui suit :

La valeur professionnelle des agents de la fonction publique territoriale est appréciée à l'occasion d'un entretien professionnel annuel. Les modalités de sa mise en œuvre sont fixées pour les agents fonctionnaires par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 modifié et par l'article 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pour les agents contractuels sur poste permanent.

Les agents bénéficient chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à compte-rendu.

L'entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct.

Cet entretien professionnel annuel est obligatoire :

- pour les fonctionnaires de la fonction publique territoriale.
- pour les agents contractuels recrutés sur un emploi permanent en CDI ou en CDD d'une durée > 1an.

L'entretien professionnel, dont l'objet est d'apprécier la valeur professionnelle de l'agent, porte sur différents points :

- 1° Les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- 2° Les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- 3° La manière de servir du fonctionnaire ;
- 4° Les acquis de son expérience professionnelle ;
- 5° Le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- 6° Les besoins de formation de l'agent eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi qu'à l'accomplissement de ses formations obligatoires ;
- 7° Les perspectives d'évolution professionnelle du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.

Au cours de cet entretien l'agent est invité à formuler ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

Le supérieur hiérarchique direct établira et signera le compte-rendu de l'entretien qui comportera une appréciation générale littérale traduisant la valeur professionnelle du fonctionnaire.

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle de l'agent est appréciée, au terme de cet entretien, sont fonction de la nature des tâches qu'il assume et de son niveau de responsabilité. Ces critères portent sur :

- les **résultats professionnels et la réalisation des objectifs**,
 - Qualités d'exécution des tâches
 - Respect des délais
 - Autonomie et sens de l'organisation
 - Rigueur, respect des procédures et des normes
 - Capacité à partager l'information et à rendre compte
 - Sens du service public et conscience professionnelle (respect des obligations du fonctionnaire)
 - Ponctualité
 - Capacité d'initiative et d'anticipation
 - Capacité à mettre en œuvre, organiser et planifier un projet
- les **compétences professionnelles et techniques** :
 - Capacité à accomplir les tâches,
 - Niveau et étendue des connaissances techniques et réglementaires,
 - Maîtrise de l'outil de travail,
 - Capacité d'analyse,
 - Capacité à formuler des propositions,
 - Capacité à former (transmettre le savoir et le savoir-faire),
 - Qualité d'expression écrite et orale,
 - Capacité à actualiser ses connaissances,
 - Réactivité

- les **qualités relationnelles**,
 - Rapport avec la hiérarchie
 - Rapport avec son ou ses équipes
 - Rapport avec les collègues ou autres responsables de service
 - Capacité à travailler en équipe
 - Faculté d'écoute et de réponse
 - Capacité à respecter l'organisation collective du travail
 - Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits, aptitude au dialogue
 - Discrétion
 - Politesse
 - Présentation Générale
 - Comportement vis à vis du public/de l'utilisateur
- la **capacité d'encadrement ou d'expertise** ou, le cas échéant, la capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

Pour les agents encadrants

- Capacité à fixer des objectifs
- Capacité à déléguer et à s'assurer du suivi des délégations
- Capacité à identifier et valoriser les compétences individuelles et collectives
- Capacité à faire respecter les consignes
- Capacité à animer, motiver les équipes et développer l'esprit d'équipe
- Capacité à gérer les moyens matériels et financiers mis à disposition
- Aptitude à la conduite de réunion
- Capacité à évaluer, Capacité à la prise de décisions

Pour les agents encadrants

- Capacité à développer l'esprit d'équipe
- Aptitude au dialogue
- Capacité à gérer les moyens matériels et financiers mis à disposition
- Capacité à identifier et hiérarchiser les priorités
- Capacité à la conduite de projet

La valeur professionnelle des fonctionnaires sera appréciée sur la base de critères déterminés en fonction de la nature des tâches confiées et du niveau de responsabilité conformément au modèle de compte-rendu annexé à la présente délibération.

Enfin, les modalités d'organisation de l'entretien professionnel respecteront les dispositions fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 (convocation de l'agent, établissement du compte-rendu, notification du compte-rendu, demande de révision de l'entretien professionnel, saisine de la commission administrative paritaire).

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les critères d'évaluation

Le Conseil d'Administration est invité à :

- instituer les critères d'évaluation ainsi que les comptes rendus d'entretien professionnel selon le dispositif en annexe,
- autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent.

Décision du Conseil d'Administration : Adopté à l'unanimité.

I-3-2022-10-26-RF01 - RESSOURCES FINANCIERES - BUDGET ANNEXE SERVICE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE - EXERCICE 2022 - DECISION MODIFICATIVE N°1.

Rapporteur : Bernard PAINEAU, Président

Considérant le passage du SSIAD de 39 à 42 lits au 1^{er} novembre ;

Par la présente décision modificative, il convient de procéder aux écritures comptables suivantes :

FONCTIONNEMENT				
N° d'ordre	DEPENSES		RECETTES	
	IMPUTATION	MONTANT	IMPUTATION	MONTANT

1	Groupe 2 - Dépenses de personnel		
	Art. 64111 - Rémunération principale	10 000,00	
	Sous-Total	10 000,00	0,00
2	Groupe 1 - Produits de la tarification		
			Art 731112 - Dotation globale
	Sous-Total	0,00	Sous-Total
3	Groupe 2 - Produits d'exploitation		
			Art. 6419 - Remboursement sur rémunération
	Sous-Total	0,00	Sous-Total
TOTAL FONCTIONNEMENT		10 000,00	10 000,00

Il est proposé au conseil d'administration d'adopter la présente décision modificative.

Décision du Conseil d'Administration : Adopté à l'unanimité.

I-3-2022-10-26-RF02 - RESSOURCES FINANCIERES - BUDGET ANNEXE SERVICE DE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE - ETAT PREVISIONNEL DES RECETTES ET DES DEPENSES (EPRD) - EXERCICE 2023.

Rapporteur : Bernard PAINEAU, Président

Il est proposé au Conseil d'administration de voter, par groupe, l'état prévisionnel des recettes et des dépenses 2023 du Budget Service de soins infirmiers à domicile (joint en annexe), arrêté comme suit :

FONCTIONNEMENT	DEPENSES	FONCTIONNEMENT	RECETTES
Groupe 1 - Dépenses d'exploitation courante	36 900,00	Groupe 1- Produits de la tarification	635 637,00
Groupe 2 - Dépenses de personnel	577 830,00	Groupe 2 - Produits d'exploitation	0,00
Groupe 3 - Dépenses de structure	36 855,00	Groupe 3 - Produits financiers	0,00
TOTAL DEPENSES	651 585,00	TOTAL RECETTES	635 637,00
INVESTISSEMENT	DEPENSES	INVESTISSEMENT	RECETTES
Chap.21 - Immobilisations corporelles	15 000,00		
TOTAL DEPENSES	15 000,00	TOTAL RECETTES	-00

Décision du Conseil d'administration : Adopté à l'unanimité.

I-3-2022-10-26-RF03 - RESSOURCES FINANCIERES - BUDGET ANNEXE SERVICE D'AIDE A DOMICILE - EXERCICE 2022 - DECISION MODIFICATIVE N°1.

Rapporteur : Bernard PAINEAU, Président

Considérant l'augmentation du coût des assurances ;

Par la présente décision modificative, il convient de procéder aux écritures comptables suivantes :

FONCTIONNEMENT				
N° d'ordre	DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
	IMPUTATION		IMPUTATION	
1	Groupe 3 - Dépenses afférentes à la structure			
	Art 6161- Assurances	12 000,00		
	Sous-Total	12 000,00		0,00
2	Groupe 1 - Charges à caractère général			
	Art 60623- Fournitures d'atelier	-12 000,00		
	Sous-Total	-12 000,00	Sous-Total	0,00
TOTAL FONCTIONNEMENT		0,00		0,00

Il est proposé au conseil d'administration d'adopter la présente décision modificative.

Décision du Conseil d'Administration : Adopté à l'unanimité.

I-3-2022-10-26-RF04 - RESSOURCES FINANCIERES - BUDGET ANNEXE SERVICE D'AIDE A DOMICILE - BUDGET PRIMITIF - EXERCICE 2023.

Rapporteur : Bernard PAINEAU, Président

Il est proposé au Conseil d'administration de voter, par groupe, le Budget Primitif 2023 du Budget Annexe Service d'aide à domicile (joint en annexe), arrêté comme suit :

FONCTIONNEMENT	DEPENSES	FONCTIONNEMENT	RECETTES
Groupe 1 - Dépenses d'exploitation courante	138 950,00	Groupe 1- Produits de la tarification	3 058 922,00
Groupe 2- Dépenses de personnel	2 650 300,00	Groupe 2 - Produits d'exploitation	238 480,00
Groupe 3- Dépenses de structure	89 200,52	Groupe 3- Produits financiers	-
002- Déficit Antérieur reporté	418 951,48		
TOTAL DEPENSES	3 297 402,00	TOTAL RECETTES	3 297 402,00

INVESTISSEMENT	DEPENSES	INVESTISSEMENT	RECETTES
Chapitre 20 - Immobilisations incorporelles	-	Chapitre 28 - Amortissement des immobilisations	21 200,00
Chapitre 21 - Immobilisations corporelles	21 200,00	Chapitre 16- Emprunts et Dettes	-
TOTAL DEPENSES	21 200,00	TOTAL RECETTES	21 200,00

Décision du Conseil d'administration : Adopté à l'unanimité.

I-3-2022-10-26-RF05 - RESSOURCES FINANCIERES - TARIFS AU 1^{er} JANVIER 2023 DU SERVICE D'AIDE A DOMICILE.

Rapporteur : Catherine LANDRY

Considérant que le tarif 2021 appliqué par le Département est de 22,92 €/heure et que le tarif 2022 proposé est de 23,01 € ;

Considérant qu'une demande de déshabilitation est en cours permettant la libre tarification ;

Il est proposé les tarifs suivants à compter du 1^{er} janvier 2023 du service d'aide à domicile :

	Jours de la semaine ¹	Jours fériés ²
Tarif entier	27,00 €/h	31,50 €/h
Tarif mutuelles	27,00 €/h	31,50 €/h
Ticket modérateur	27 €/h déduit du tarif fixé par les caisses de retraite	31,50 €/h déduit du tarif fixé par les caisses de retraite
Frais de gestion	3,00 €/h	
Frais de dossier	20,00 € à l'arrivée d'un nouvel usager	

¹ du Lundi au Samedi hors jours fériés

² dont le dimanche

Il est demandé au conseil d'administration :

- d'approuver les tarifs tels que proposés ci-dessus.

Décision du Conseil d'Administration : Adopté à l'unanimité.

VII - ACTES DU PRESIDENT

OBJET	DESCRIPTIF SOMMAIRE	DATE	FORME JURIDIQUE
Entretien des locaux 2022.CCT/CIAS.81	Entretien des locaux CCT/CIAS Lot 1 : Entretien des locaux de la CCT Attribué à VITROLAV 49400 DISTRE Pour un montant maximum pour la durée de l'accord cadre de 170 000 € HT Lot 2 : Entretien des locaux du CIAS Pôle AMALTHEE Attribué à VITROLAV 49400 DISTRE Pour un montant maximum pour la durée de l'accord cadre de 25 000 € HT Lot 3 : Entretien des surfaces vitrées des locaux CCT Attribué à VITROLAV 49400 DISTRE Pour un montant maximum pour la durée de l'accord cadre de 15 000 € HT	15/09/2022	Notification

L'ordre du jour et les questions diverses étant épuisés la séance est levée à 20h.