

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

L'an deux mille vingt, le 15 juin, à 19h00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 11 juin 2020, s'est réuni à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités de GRAND-CHAMP, sous la présidence de M. Yves BLEUNVEN, Maire.

Présents : M. Yves BLEUNVEN, Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, M. Vincent COQUET, M. Lionel FROMAGE, Mme Michelle LE PETIT, Mme Armelle LE PRÉVOST, Mme Marie-Annick LE FALHER, MME Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, Mme Marinette FATOUMAOU, M. Paul LEVANEN, M. Xavier OLIVIERO, Mme Odile CAUDAL, M. Amédé GUEGAN, Mme Françoise CONFUCIUS, Mme Catherine COUGOULAT, Mme Valérie ONNO

Absents : M. Frédéric ANDRÉ (*pouvoir remis à M. Yves BLEUNVEN*)

Nombre de membres en exercice : 17 - Présents : 16 - Votants : 17

Secrétaire de séance : Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ

En préambule...

Monsieur le Président du CCAS de Grand-Champ accueille les nouveaux membres élus et nommés, pour cette mandature 2020-2026. Il rappelle aux membres du CCAS que les CCAS constituent l'outil principal des municipalités pour mettre en œuvre les solidarités et organiser l'aide sociale au profit des habitants de la commune. Ainsi, les CCAS ont pour rôle de lutter contre l'exclusion, d'accompagner les personnes âgées, de soutenir les personnes souffrant de handicap et de gérer différentes structures destinées aux enfants.

Une note d'information est transmise, en séance, aux membres du CCAS afin qu'ils appréhendent au mieux le fonctionnement de l'établissement.

Délibération N°2020-CA15JUN-06 : Approbation du procès-verbal du Conseil d'Administration du 28 janvier 2020

Le procès-verbal de la séance du 28 janvier 2020 est approuvé à l'unanimité.

Délibération N°2020-CA15JUN-07 : Élection du Vice-Président du CCAS

Vu l'article R.123-27 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles disposant que « dès qu'il est constitué, le Conseil d'Administration élit en son sein un Vice-Président » ;

Considérant que Monsieur le Président du CCAS a invité les membres présents du Conseil d'Administration à faire acte de candidature ;

Considérant que Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON se porte candidate à la fonction de Vice-Présidente du CCAS ;

Conformément à l'article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est procédé à la désignation du Vice-Président à bulletins secrets ;

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, a procédé à l'élection, par vote à bulletins secrets, du Vice-Président du CCAS ; Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON a été élue Vice-Présidente par 17 voix POUR / 0 CONTRE / 0 BLANC ; il est précisé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État ; Monsieur le Président du CCAS est chargé de l'exécution de la présente décision.

Délibération N°2020-CA15JUN-08 : Délégation de pouvoir du Conseil d'Administration au Président

Monsieur le Président expose à l'assemblée que le Conseil d'Administration peut donner délégation de pouvoir à son Président ou à son Vice-Président, conformément au code de l'action sociale et des familles, articles R 123-21 et R 123-22. Les délégations de pouvoirs organisent un transfert de compétences. Le Conseil d'Administration ne peut plus intervenir dans les domaines qu'il aura délégués. Les décisions sont considérées comme étant prises par le délégataire (Président ou Vice-Président) pour le Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration peut toujours mettre fin à la délégation.

Les pouvoirs propres du Président sont de convoquer le Conseil d'Administration, préparer et exécuter les délibérations du conseil, nommer les agents du CCAS et ordonner les dépenses et recettes du budget.

Il propose au Conseil d'Administration de lui déléguer les pouvoirs suivants :

- 1) l'attribution des prestations d'aide sociale facultative, dans des conditions définies par le Conseil d'Administration : secours d'urgence (aides en nature et en espèce) n'excédant pas 100 € ;
- 2) la préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être réglementairement passés selon la procédure adaptée en raison de leur montant ;
- 3) la conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;
- 4) la conclusion de contrats d'assurance et acceptation d'indemnités de sinistre y afférents ;
- 5) la création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du CCAS et des services qu'il gère ;
- 6) la fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;

- 7) l'exercice, au nom du CCAS, des actions en justice ou défense du centre dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le Conseil d'Administration ;
- 8) la délivrance, le refus de délivrance et la résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L264-2 du code de l'action sociale et des familles.

En cas d'empêchement du Président, ces décisions seront prises par la Vice-Présidente. Ces décisions font l'objet d'un compte rendu à l'assemblée délibérante à chacune des réunions obligatoires oralement ou sous la forme d'un relevé de décisions.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration a décidé, à l'unanimité, de consentir des délégations de pouvoir au Président, et au Vice-Président en cas d'empêchement du Président, dans les conditions précitées ; il a donné pouvoir au Président pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

Délibération N°2020-CA15JUN-09 : Adoption du règlement intérieur du CCAS

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 123-6 et L. 123-8 et R. 123-7 à R.123-28 ;

Vu l'article R.123-19 du code de l'action sociale et des familles prévoyant que le conseil d'administration du CCAS établit son règlement intérieur, lequel a vocation à définir l'organisation et le fonctionnement interne du conseil d'administration dans le respect des règles préalablement fixées par le code de l'action sociale et des familles aux articles R.123-7 à R.123-28.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, adopte le règlement intérieur du Conseil d'Administration de Grand-Champ tel qu'il est présenté en annexe ; il est dit que ce règlement définit l'organisation et le fonctionnement interne du Conseil d'Administration du CCAS ; il est précisé que ce règlement peut, à tout moment, faire l'objet de modifications par délibération du Conseil d'Administration ; il est donné pouvoir à Monsieur le Président - ou son représentant - et au directeur du CCAS, chacun en ce qui les concerne, à effectuer toutes les formalités administratives et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération ; enfin, il est précisé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Règlement Intérieur du Conseil d'Administration du CCAS

Mandat
2020-2026

Centre Communal d'Action Sociale
De Grand-Champ
12 Rue des Hortensias
56390 GRAND-CHAMP
Tél : 02 97 66 75 75

PRÉAMBULE

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif communal, sont régis par les articles L 123-4 à L 123-9 et R 123-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles et par le présent règlement intérieur.

L'article L 133-5 dudit code stipule que « toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des conseils d'administration des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13 ».

CHAPITRE 1 : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU CCAS

Le CCAS est administré par le Conseil d'Administration présidé par le Maire et composé, à parité, de membres élus, en son sein, à la représentation proportionnelle, par le Conseil Municipal et de personnes nommées par le Maire parmi lesquelles figurent un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales, un représentant des associations de retraités et de personnes âgées, un représentant des associations de personnes handicapées et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Conformément aux dispositions de l'article 7 du décret précité, le Conseil Municipal a fixé, par délibération du 28 mai 2020, à 16 membres la composition du Conseil d'Administration (le Maire-Président, 8 membres élus par le Conseil Municipal et 8 membres nommés par le Maire).

Le mandat des administrateurs délégués par le Conseil Municipal et des administrateurs nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux. Le Conseil d'Administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du Conseil Municipal. Leur mandat est renouvelable. Le mandat des administrateurs sortants prend fin dès l'élection et dès la nomination des nouveaux membres et au plus tard dans un délai maximum de deux mois suivant l'élection du Conseil Municipal. Le Conseil Municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élus en son sein.

Les membres du Conseil d'Administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent, après que le Président du Conseil d'Administration les ait mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le Conseil Municipal sur proposition du Maire pour les membres élus ou par le Maire pour les membres nommés par celui-ci. Pour les membres délégués par le Conseil Municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions précisées par les articles 8 et 9 du décret précité.

Pour les membres nommés, le Maire pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations citées à l'article 138 du Code de la famille et de l'aide sociale.

Le mandat d'un membre du Conseil d'Administration nommé pour pourvoir un poste vacant expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.

ARTICLE 1 : Organisation des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 4 fois par an, sur convocation du Président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du conseil. La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article 2 ci-après. Les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

ARTICLE 2 : Convocation du Conseil d'Administration

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur par courriel à l'adresse mail donnée par celui-ci, trois jours francs avant la date de la réunion. Pour les membres en exprimant la demande, la convocation sera adressée par voie postale.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération. Si un administrateur souhaite voir inscrite à l'ordre du jour une question qui n'y figure pas, il devra en faire la demande écrite 48 heures avant la date de la réunion auprès du Président du CCAS.

ARTICLE 3 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

Les dossiers préparatoires sont tenus en séance à la disposition des administrateurs. Ces derniers peuvent les consulter au bureau du CCAS, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci pendant les heures d'ouverture du CCAS. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés. Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du CCAS en feront la demande par écrit au Président.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président du CCAS. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

CHAPITRE 2 – ORGANISATION DES SÉANCES ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

Le Conseil d'Administration règle, par ses délibérations, les affaires du Centre Communal d'Action Sociale.

ARTICLE 4 : Présidence et Vice-Présidence

Les réunions sont présidées par le Maire-Président du Conseil d'Administration. Dans tous les cas où le Président est absent, la séance est présidée par le Vice-Président.

Le Président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le compte-rendu de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au conseil, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance en fixant la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la clôture des séances. Le Président fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur, assure la police des séances.

Dans sa séance du 15 juin 2020, le Conseil d'Administration a élu en son sein en qualité de Vice-Président(e).....

ARTICLE 5 : QUORUM

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent pas dans le calcul de ce quorum, les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'Administration. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Si le quorum n'est pas atteint, le Président procède à une nouvelle convocation des membres du Conseil d'Administration dans les conditions prévues à l'article 2 ci-dessus. Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'Administration délibérera sur l'ensemble des affaires quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

ARTICLE 6 : Procurations

Un membre du Conseil d'Administration, empêché d'assister à la séance, peut donner à un administrateur de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance dont la date sera portée sur le pouvoir. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable. Si l'administrateur qui l'a donné ne peut matériellement récupérer son pouvoir, il notifie sa décision par écrit à l'administrateur qui l'a reçu et adresse copie de cet écrit au Président avant la séance s'il ne peut lui-même y assister.

ARTICLE 7 : Déroulement de la séance

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président de séance, ou par le vice-Président, et en tant que de besoin par le directeur ou un agent du CCAS en fonction de la nature du dossier soumis au conseil, lequel peut être technique et nécessiter la présence de la personne en charge de ce dossier au quotidien.

Le Président donne la parole à l'administrateur qui la demande après avoir déterminé l'ordre des interventions. Nul ne peut prendre la parole s'il n'y est invité par le Président, ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de celui-ci s'il n'a pas l'assentiment du Président. Le Président a la faculté d'interrompre l'orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et de l'inviter à conclure brièvement.

ARTICLE 8 : Débats sur les documents financiers

Dans la période de deux mois avant l'examen et le vote du budget primitif, un débat a lieu au sein du Conseil d'Administration sur les orientations générales de ce budget. Ce débat ne donne pas lieu au vote d'une délibération mais il est enregistré sous la forme d'un procès-verbal dans le registre des délibérations.

Les budgets primitifs et supplémentaires ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés au Conseil d'Administration par le Président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi.

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au CCAS. Le compte administratif est présenté par le Président, ordonnateur des recettes et des dépenses, dans le délai prévu par la loi. Celui-ci quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

ARTICLE 9 : Secrétariat des séances

Le secrétaire de séance, désigné à chaque début de séance par le Conseil d'Administration, constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le cas échéant le Président pour le contrôle des votes et le dépouillement des scrutins. Il peut s'adjoindre les services du directeur du CCAS et du personnel du CCAS.

ARTICLE 10 : Modalités de vote

Les délibérations du Conseil d'Administration du CCAS sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les bulletins blancs ou nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination. Il est également voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame.

CHAPITRE 4 : AIDE SOCIALE LÉGALE ET FACULTATIVE

ARTICLE 14 : L'instruction des aides sociales

Au titre de l'aide sociale légale, le CCAS participe à l'instruction des demandes d'aide sociale légale dans les conditions fixées par voie réglementaire. Il peut, le cas échéant, faire intervenir des visiteurs-enquêteurs pour constituer ces dossiers. Il transmet dans le mois de leur dépôt les demandes, dont l'instruction incombe à l'autorité compétente, indépendamment du bien-fondé de la demande.

Conformément à l'article L131-1 du code de l'action sociale, le CCAS doit formuler un avis sur certains dossiers d'aide sociale légale. Le Maire-Président, en qualité de représentant légal du CCAS, après s'être assuré que les renseignements fournis pour l'établissement de ces dossiers ont fait l'objet d'une vérification par le CCAS, est chargé d'émettre un avis sur ces demandes.

ARTICLE 15 : Registre des aides sociales légales et facultatives

Les personnes bénéficiaires des prestations d'aide légale et facultative sont enregistrées nominativement sur un registre spécifique des délibérations coté et paraphé par le Président. Ce registre n'est pas accessible au public.

ARTICLE 16 : Rôle d'écoute, d'accueil, d'information, d'orientation et de soutien

Le CCAS recherche les moyens de coordonner son action avec celle des autres services publics et associatifs œuvrant pour l'action sociale sur la commune. Il oriente les personnes, s'il n'a pas les compétences ou les moyens nécessaires pour les mettre en œuvre, vers les organismes les plus aptes à les secourir utilement.

CHAPITRE 5 : COMMISSION PERMANENTE

ARTICLE 17 : Composition de la commission permanente

Afin d'introduire de la souplesse et d'adapter le fonctionnement du CCAS aux exigences de rapidité d'intervention dans le domaine de l'aide sociale facultative, le Président propose de créer une commission permanente.

L'article 19 du décret 06/05/95 prévoit la désignation au sein du Conseil d'Administration de cette commission permanente, composée par moitié de conseillers municipaux et par moitié de membres nommés.

La présidence est assurée de droit par le Président ou par « un conseiller municipal désigné par lui ». En cas d'empêchement, elle est assurée par le Vice-Président. Sur proposition du Président, cette commission comprend 6 membres : 3 élus, 3 nommés. Les membres de cette commission sont désignés par le Président.

ARTICLE 18 : Attributions de la commission permanente

Le Conseil d'Administration délègue à la commission permanente l'étude et l'attribution des demandes d'aide sociale facultative, à l'exception des secours d'urgence (nature ou en espèces) d'un montant inférieur ou égal à 100 €, du repas des aînés et des colis de Noël offerts aux personnes âgées.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, et notamment pour l'élection du Vice-Président, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée à l'article 12 qui précède, il est procédé à un troisième tour de scrutin et la nomination ou l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages, lors de ce troisième tour, la nomination ou l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée ; le résultat du vote est constaté par le Président de séance aidé du secrétaire. Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au procès-verbal de la séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus et des votes blancs ou nuls.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Les délibérations sont votées dans l'ordre des affaires portées à l'ordre du jour proposé et accepté en début de séance. Le vote d'une affaire est acquis. Aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

CHAPITRE 3 : PROCÈS-VERBAUX DES DÉLIBÉRATIONS

ARTICLE 11 : Tenue du registre des délibérations

Les séances du Conseil d'Administration donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal, dans un registre prévu à cet effet, qui mentionne le texte intégral des délibérations et qui reprend les principales remarques.

Ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil qui peuvent en prendre connaissance et demander des corrections lors de la séance du Conseil d'Administration suivante.

ARTICLE 12 : Signature du registre des délibérations

Le registre des délibérations est signé par tous les membres présents à la séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés. Les signatures sont déposées sur la dernière page du procès-verbal de chaque séance.

Les rectifications au compte-rendu ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce compte-rendu par le Président à la séance suivante, elles sont consignées dans le compte-rendu de ladite séance.

ARTICLE 13 : Accès aux documents administratifs

Seuls les membres du Conseil d'Administration, les agents du CCAS ont accès au registre des délibérations du Conseil d'Administration.

En vertu des dispositions instaurées par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur la liberté d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de demander communication, de prendre, éventuellement et sans déplacement, copie totale ou partielle des comptes rendus des séances du Conseil d'Administration, des délibérations dans les limites fixées par la jurisprudence de la commission d'accès aux documents administratifs. La communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est en effet interdite.

ARTICLE 19 : Fonctionnement de la commission permanente

La convocation aux commissions permanentes, comportant l'ordre du jour, est envoyée par écrit du secrétariat du CCAS aux membres de la commission, de préférence par courriel, ou par envoi postal pour ceux qui en font la demande. Cette commission se réunit à la demande du Président ou de la Vice-Présidente. Aucune condition de quorum n'est exigée.

Le directeur général des services (DGS), le directeur du CCAS ou tout agent du CCAS assiste de plein droit aux séances. Le secrétariat des commissions permanentes est assuré par un agent du CCAS. Les séances des commissions permanentes ne sont pas publiques.

Les attributions de celles-ci relevant d'une délégation du Conseil d'Administration, il y a donc obligation de rendre compte, régulièrement en séance du Conseil d'Administration, des décisions qui ont été prises sur la base de cette délégation, sans que le conseil ne les valide à posteriori.

Les décisions prises par la commission permanente relèvent du régime des délibérations. Elles devront être notifiées ou publiées selon qu'il s'agit ou pas de décisions individuelles et transmises en préfecture pour contrôle de légalité. Elles devront également être archivées dans un recueil spécifique, qui ne sera pas en libre accès, conformément à l'article L133-5 du code de l'action sociale et des familles.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 20 : Analyse des besoins sociaux

Les services du CCAS procèdent, en début de mandat, à une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population qui relève du CCAS, et notamment ceux des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes handicapées et des personnes en difficulté. Cette analyse fait l'objet d'un rapport annuel présenté par le Président de séance au Conseil d'Administration.

ARTICLE 21 : Application et modification du règlement intérieur

Le présent règlement a été adopté par le Conseil d'Administration du CCAS le 15 juin 2020. Il est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication.

Le présent règlement intérieur peut, à tout moment, faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration à la demande et sur proposition de son Président ou d'au moins la moitié des membres en exercice dudit conseil.

Délibération N°2020-CA15JUIN-10 : Désignation de la Commission Permanente du CCAS

Monsieur le Président expose à l'assemblée que le Conseil d'Administration peut donner délégation de Monsieur le Président rappelle aux membres du CCAS que le règlement intérieur du CCAS a déterminé les attributions de la Commission Permanente.

L'article 19 du décret du 06/05/95 prévoit que cette commission est composée par moitié de conseillers municipaux et par moitié de membres nommés. La présidence est assurée de droit par le Maire-Président ou par « un conseiller municipal désigné par lui ». En cas d'empêchement, elle est assurée par le Vice-Président.

Le règlement intérieur prévoit que cette commission soit composée de 6 membres.

Monsieur le Président propose de désigner les membres de cette commission :

3 membres élus :

- Françoise BOUCHÉ-PILLON
- Michelle LE PETIT
- Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ

3 membres nommés :

- Françoise CONFUCIUS
- Odile CAUDAL
- Paul LEVANEN

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, désigne, les membres de la commission permanente tel que présenté ci-dessus et donne pouvoir à le Président - ou son représentant - et au directeur du CCAS, chacun en ce qui les concerne, à effectuer toutes les formalités administratives et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Délibération N°2020-CA15JUIN-11 : Désignation d'un représentant du CCAS au SSIAD d'Auray – Service Équipe Mobile Mémoire

Par délibération du 7 février 2012, le SSIAD de Grand-Champ a signé une convention de partenariat avec le SSIAD d'Auray, porteur du projet de SSIAD spécialisé Alzheimer, et deux autres SSIAD associés : le SSIAD de la Ria d'Étel et de Quiberon, afin de proposer des soins d'accompagnement et de réhabilitation à domicile aux personnes atteintes de pathologie Alzheimer ou apparentée. Ces soins sont assurés par des ergothérapeutes et/ou psychomotriciens assistés d'assistants de soins en gériatrie (ASG).

Le SSIAD de Grand-Champ met à disposition de l'EMM (Équipe Mobile Mémoire) d'Auray, deux aides-soignants ou aides médico-psychologique, titulaires du diplôme d'Assistant de soins en gériatrie (ASG), à raison de 7 heures par semaine au maximum.

Suite aux élections municipales, le Président informe qu'un membre du CCAS de Grand-Champ doit être désigné pour siéger au sein du Conseil d'Administration du SSIAD d'Auray, dans le cadre du service « Équipe Mobile Mémoire ».

Il est proposé la candidature de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON pour représenter le CCAS de Grand-Champ, dans ce Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, désigne Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON pour représenter le CCAS de Grand-Champ au sein du Conseil d'Administration du SSIAD d'Auray, dans le cadre du service « Équipe Mobile Mémoire » ; il est donné pouvoir Monsieur le Président - ou son représentant - et au directeur du CCAS, chacun en ce qui les concerne, à effectuer toutes les formalités administratives et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Délibération N°2020-CA15JUN-12: Désignation d'un membre du CCAS (élu municipal) référent au CNAS

Monsieur le Président du CCAS informe les membres du Conseil d'Administration que deux délégués (1 élu et 1 agent) sont désignés au sein de chaque collectivité, adhérant au CNAS. Ces délégués communaux siègent à l'assemblée départementale de l'association. Ils sont mandatés pour faire remonter leurs avis et positions sur l'action sociale en faveur du personnel communal.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, désigne Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON en tant que membre du CCAS, référent au sein du CNAS ; il est donné pouvoir à Monsieur le Président - ou son représentant - et au directeur du CCAS, chacun en ce qui les concerne, à effectuer toutes les formalités administratives et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Délibération N°2020-CA15JUN-13: Ressources Humaines – autorisation de recrutement d'agents non titulaires

Vu la loi n° 84-634 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 l'article 3, alinéa 1 (agents de remplacement) ou l'article 3, alinéa 2 (occasionnels ou saisonniers) ;

Considérant que les besoins des services peuvent justifier l'urgence du remplacement de fonctionnaires territoriaux indisponibles, ou du recrutement de personnel à titre occasionnel ou saisonnier ;

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, autorise Monsieur le Président, pour la durée de son mandat, à recruter, en tant que de besoin, des agents non titulaires dans les conditions fixées par l'article 3, alinéa 1 et 2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, pour remplacer des agents momentanément indisponibles, ou à titre occasionnel ou saisonnier ; il est précisé que Monsieur le Président sera chargé de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil ; La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence ; il est également précisé qu'une enveloppe de crédits sera prévue, à cet effet, au budget ; il est donné pouvoir à Monsieur le Président - ou son représentant - et au directeur du CCAS, chacun en ce qui les concerne, à effectuer toutes les formalités administratives et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Délibération N°2020-CA15JUN-14: Ressources Humaines – versement d'une prime exceptionnelle « COVID-19 »

Monsieur le Président rappelle le contexte et la situation « inédite » de pandémie liée au COVID-19 à laquelle la nation doit faire face.

Pour limiter la propagation du coronavirus, l'état d'urgence sanitaire a été proclamé pour la période du 24 mars 2020 au 10 juillet 2020 et le confinement a été instauré le 16 mars dernier puis prorogé jusqu'au 11 mai 2020.

Le plan communal de sauvegarde (PCS) a été déclenché et une cellule de crise installée pour répondre aux demandes de la population et anticiper au mieux sur les besoins à venir en proposant une organisation appropriée pour assurer un service minimum.

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 ;

Vu la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19 ;

Vu la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020, en son article 11 ;

Vu le décret n°2020-570 du 14 mai 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle à certains agents civils et militaires de la fonction publique de l'État et de la fonction publique territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Considérant que, conformément au décret susvisé, une prime exceptionnelle peut être mise en place dans la fonction publique territoriale en faveur des agents pour lesquels l'exercice des fonctions a, en raison des sujétions exceptionnelles auxquelles ils ont été soumis pour assurer la continuité du fonctionnement des services, conduit à un surcroît significatif de travail, en présentiel ou en télétravail ou assimilé,

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration d'instaurer une prime exceptionnelle en faveur des agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire selon les modalités décrites ci-dessous.

Les critères d'attribution proposés sont les suivants :

- Surcroît de travail
- Prise d'initiative
- Personnel en contact avec des personnes âgées et/ou vulnérables
- Durée de mobilisation des agents

Monsieur le Président propose d'attribuer 3 niveaux de montant, en fonction des critères énumérés précédemment :

- 1 000,00 €
- 660,00 €
- 330,00 €

La prime exceptionnelle sera versée en une seule fois au cours de l'année 2020. Elle sera exonérée d'impôt sur le revenu, de cotisations et de contributions sociales.

Les attributions individuelles seront effectuées par arrêtés du Président du CCAS.

Vu l'avis du Comité technique en date du 15 juin 2020,

Après en avoir délibéré, l'Assemblée délibérante, à l'unanimité, décide d'instaurer une prime exceptionnelle en faveur des agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire, selon les modalités définies ci-dessous.

Cette prime sera attribuée aux agents ayant été confrontés à un surcroît significatif de travail, en présentiel ou en télétravail, pendant l'état d'urgence sanitaire, soit du 24 mars 2020 au 10 juillet 2020.

Les critères d'attributions sont les suivants :

- **Surcroît de travail**
- **Prise d'initiative**
- **Personnel en contact avec des personnes âgées et/ou vulnérables**
- **Durée de mobilisation des agents**

Les montants attribués, en fonction des critères énumérés précédemment, seront de :

- **1 000,00 €**
- **660,00 €**
- **330,00 €**

Il est précisé que cette prime exceptionnelle sera versée en une seule fois au cours de l'année 2020 et qu'elle sera exonérée d'impôt sur le revenu, de cotisations et de contributions sociales ; Monsieur le Président est autorisé à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de cette prime exceptionnelle dans le respect des principes définis ci-dessus ; il est également précisé que les crédits nécessaires au versement de ce régime indemnitaire seront inscrits au budget ; il est donné pouvoir à Monsieur le Président - ou son représentant - et au directeur du CCAS, chacun en ce qui les concerne, à effectuer toutes les formalités administratives et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Délibération N°2020-CA15JUN-15 : Budget SSIAD de Grand-Champ – approbation du compte administratif 2019

Après avoir pris connaissance des résultats du Compte Administratif 2019 du budget du SSIAD, qui peuvent se résumer ainsi :

	Personnes Agées	Personnes Handicapées	TOTAL
Section de fonctionnement			
- Dépenses nettes	477 941.86 €	37 545.07 €	515 486.93 €
- Recettes nettes	473 179.54 €	37 329.56 €	510 509.10 €
- Résultat budgétaire de l'exercice	- 4 762.32 €	- 215.51 €	- 4 977.83 €
- Résultat antérieur reporté (2017)	- €	- €	- €
Résultat global à reporter	- 4 762.32 €	- 215.51 €	- 4 977.83 €
Section d'investissement			
- Dépenses nettes	29 884.52 €	2 559.88 €	32 444.40 €
- Recettes nettes	2 974.77 €	254.83 €	3 229.60 €
- Résultat budgétaire de l'exercice	- 26 909.75 €	- 2 305.05 €	- 29 214.80 €
- Résultat antérieur reporté (2018)	20 946.74 €	7 970.70 €	28 917.44 €
Résultat global à reporter (2019)	- 5 963.01 €	5 665.65 €	- 297.36 €

Conformément à l'article L.2121-14 du CGCT, le président ne peut prendre part au vote et quitte la séance.

Il confie la présidence de l'assemblée à la Vice-Présidente.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité, adopte les résultats du compte administratif 2019 du budget du SSIAD établi par Monsieur le Président ; il est constaté la concordance des résultats du compte administratif et du compte de gestion pour l'exercice 2019.

Délibération N°2020-CA15JUN-16: Budget SSIAD de Grand-Champ – approbation du compte de gestion 2019

Le Conseil d'Administration :

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2019 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'Actif, l'état du Passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer.

Après avoir entendu et approuvé le Compte Administratif de l'exercice 2019.

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2018, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

- 1°) Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019 y compris celles relatives à la journée complémentaire ;
- 2°) Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2019 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes ;
- 3°) Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration déclare que le Compte de Gestion dressé, pour l'exercice 2019 par le Receveur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité, déclare que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2019 par Monsieur le Comptable du centre des finances publiques de Vannes Ménimur n'appelle ni observation, ni réserve de sa part ; Monsieur le Président est autorisé à viser et certifier lesdits documents.

Délibération N°2020-CA15JUN-17 : Budget SSIAD de Grand-Champ – affectation du résultat 2019

Après avoir pris connaissance des résultats de l'exercice 2019 et adopté le compte administratif du budget du SSIAD, Monsieur le Président rappelle à l'assemblée qu'elle doit se prononcer sur l'affectation de ces résultats entre les services personnes âgées et personnes handicapées.

La situation peut se résumer ainsi pour les 2 services :

	Personnes Agées	Personnes Handicapées	TOTAL
-Déficit de fonctionnement 2019	- 4 762.32 €	- 215.51 €	- 4 977.83 €
-Déficit d'investissement 2019	- 5 963.01 €	5 665.65 €	- 297.36 €

En conséquence, Monsieur Le Président propose l'affectation du résultat suivante :

	Personnes Agées	Personnes Handicapées	TOTAL
-En report sur la réserve de compensation (10686.64)	- 2 929.12 €	- 215.51 €	- 3 144.63 €
- En report de la section de fonctionnement 2021 (R/D002)	- 1 833.20 €	- €	- 1 833.20 €
- En report de la section d'investissement 2020 (R/D001)	- 273.88 €	- 23.48 €	- 297.36 €

La réserve de compensation, suite à l'intégration des résultats 2019 et aux préconisations de l'Agence Régionale de Santé en date du 12 mars 2019, s'élève à :

Réserve de compensation proposée			
Désignation	TOTAL réserve corrigée au 25 mars 2019 *	Report proposée sur réserve	TOTAL réserve au 15 juin 2020
Réserve de compensation (10686.64)	3 144.63 €	- 3 144.63 €	- €
* Pour information, la notification d'affectation du résultat 2018 du SSIAD par l'ARS (Agence Régionale de Santé), en date du 12 février 2020, a corrigé la réserve de compensation voté le 25 mars 2019 par le Conseil d'Administration du CCAS de 0,10 €. L'ARS étant l'autorité de tutelle du SSIAD, il convient de suivre ses recommandations. La réserve passe donc de 3 144.73 € à 3 144,63 €.			

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité décide d'affecter le résultat du compte administratif 2019 tel que présenté ci-dessus.

Informations diverses

Aucune information diverse n'est abordée en fin de séance.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h00.

La Secrétaire,
Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ

Le Président,
M. Yves BLEUNVEN

