

**SEANCE DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION**
du vendredi 10 juillet 2026
14h00
PROCES VERBAL

I. QUORUM	3
II. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 4 JUIN 2026	3
III. COMPTE RENDU DE L'EXERCICE DES DELEGATIONS DE COMPETENCES ATTRIBUEES AU PRESIDENT, AU VICE-PRESIDENT ET VICE-PRESIDENT DELEGUE	4
IV. POUR DELIBERATION DU CONSEIL	8
V.1.1 CIAS – PARTIE GENERALE	8
IV.1.1.1 INSTITUTIONNEL : CONSTITUTION DU BUREAU ELECTORAL.....	8
IV.1.1.2 INSTITUTIONNEL : ELECTION DU VICE-PRESIDENT DELEGUE DU CIAS	9
IV.1.1.3 INSTITUTIONNEL : APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CIAS	10
IV.1.1.4 FINANCES : DECISION MODIFICATIVE N°2 DU BUDGET PRINCIPAL DU CIAS	12
IV.1.1.5 FINANCES : MODIFICATION DE LA CLE DE REPARTITION DES SERVICES SUPPORT	12
IV.1.1.6 RESSOURCES HUMAINES : ACTUALISATION DE L'INDEMNISATION DU TRAVAIL DE NUIT, DIMANCHES ET JOURS FERIÉS.....	13
IV.1.1.7 INSTITUTIONNEL : AUTORISATION DONNEE AU PRESIDENT D'ESTER EN JUSTICE DANS LE CADRE DES ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2026 ..	17
V.1.2 CIAS – PARTIE EHPAD	18
V.1.2.1 FINANCES : AFFECTATION DU RESULTAT 2025	18
V.1.2.2 INSTITUTIONNEL : CREATION D'UNE COMMISSION CONSULTATIVE « MENUS »	19
V.1.2.3 INSTITUTIONNEL : CREATION D'UNE COMMISSION D'ADMISSION.	19
V.1.2.4 RESSOURCES HUMAINES : CREATION DE DEUX EMPLOIS NON PERMANENT D'AGENTS SOCIAUX SAISONNIERS (H/F).....	25
V.1.2.4 RESSOURCES HUMAINES : SUPPRESSION D'UN EMPLOI PERMANENT D' AIDE-SOIGNANTE CLASSE SUPERIEURE	26
V.1.2.5 RESSOURCES HUMAINES : SUPPRESSION D'UN EMPLOI PERMANENT DE GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES.....	27
V.1.2.6 RESSOURCES HUMAINES : SUPPRESSION D'UN EMPLOI PERMANENT DE GESTIONNAIRE COMPTABILITE	28
V.1.2.7 RESSOURCES HUMAINES : SUPPRESSION D'UN EMPLOI PERMANENT DE RESPONSABLE TECHNIQUE.....	29
V.1.2.8 RESSOURCES HUMAINES : MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS	31

V.1.2.9 FINANCES : AUTORISATION DE SOUSCRIRE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE MULTI-ATTRIBUTAIRES POUR LA FOURNITURE DE DENREES ALIMENTAIRES DE L'EHPAD EN 2027	32
V.1.3 CIAS – PARTIE CANTINE SCOLAIRE	36
V.1.4 CIAS – PARTIE RA	36
V.1.4.1 INSTITUTIONNEL : CREATION D'UNE COMMISSION CONSULTATIVE « MENUS » AU SEIN DE LA RESIDENCE AUTONOMIE « LA FRAGONNETTE » ..	36
V.1.4.2 INSTITUTIONNEL : CREATION D'UNE COMMISSION D'ADMISSION.	37
V.1.4.3 INSTITUTIONNEL : COMPOSITION DU CONSEIL DE VIE SOCIALE (CVS CIAS - RA) ET DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU CIAS EN SON SEIN	40
V.1.4.4 FINANCES : ABROGATION DE LA DELIBERATION N°CIAS-MF07/2026 ET APPROBATION DES DES TARIFS DE LA RESIDENCE AUTONOMIE « LA FRAGONNETTE »	43
V.1.4.5 RESSOURCES HUMAINES : SUPPRESSION D'EMPLOIS PERMANENTS D'AGENTS SOCIAUX (H/F)	48
V.1.4.6 RESSOURCES HUMAINES : SUPPRESSION D'UN EMPLOI PERMANENT D'AUXILIAIRE DE SOINS	48
V.1.4.7 RESSOURCES HUMAINES : CREATION DE TROIS EMPLOIS PERMANENTS D'AGENTS SOCIAUX (H/F)	49
V.1.4.8 RESSOURCES HUMAINES : CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'AGENT SOCIAL A TEMPS NON COMPLET (H/F)	51
V.1.4.9 RESSOURCES HUMAINES : MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS	52
V.1.5 CIAS – PARTIE SAAD	53
V.1.5.1 DECISION MODIFICATIVE N°1 DU BUDGET ANNEXE SAAD	53
V. POUR INFORMATION AU CONSEIL	54
VI.1.1 CIAS – PARTIE GENERALE	54
VI.1.1.1 TRESORERIE DU BUDGET GENERAL ET « RESTES A RECOUVRER »	54
VI.1.1.2 ASSURANCES : AUDIT MUTUALISE AVEC LA COMMUNAUTE DE COMMUNES	55
VI.1.1.3 FORUM « BIEN VIEILLIR EN VENDEE »	56
VI.1.2 CIAS – PARTIE EHPAD	58
VI.1.2.1 RECOURS A UN MEDECIN COORDONNATEUR EN VISIO	58
VI.1.3 CIAS – PARTIE RA	59
NEANT.	59
VI.1.4 CIAS – PARTIE CANTINE SCOLAIRE	59
NEANT.	59
VI.1.5 CIAS – PARTIE SAAD	59
VI.1.5.1 REPARTITION DES HEURES DU 01/01/2026 AU 31/05/2026	59
VI. QUESTIONS DIVERSES	60
VI.1.DROIT A LA FORMATION DES ELUS	60
VII. AGENDAS	Erreur ! Signet non défini.

Le Conseil d'administration du CIAS a été régulièrement convoqué **le jeudi 2 juillet 2026.**

Il s'est réuni en séance ordinaire en son siège établi à celui de la Communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie – Maison de Pays - Les Sources de la Vendée – La Tardière 85120 TERVAL - **le vendredi 10 juillet 2026 à 14h00.**

Son secrétariat est assuré par le directeur du CIAS (art. R123-23 du CASF).

I. QUORUM

En application de l'article R 123-17 du CASF, le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. Si ce nombre n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée aux membres du conseil dans les conditions prévues à l'article R. 123-16. Le conseil peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Effectif légal du conseil : 17

Nombre de sièges vacants :

Membres en exercice : 17

Nombre de conseillers requis pour le quorum : 9

Le Président a constaté que le quorum (les administrateurs absents excusés et ceux ayant donné mandat n'entrent pas dans le calcul du quorum) était rempli, à l'ouverture et pendant tout le cours de la séance, et que le Conseil pouvait valablement délibérer.

Il a également cité les pouvoirs reçus de façon écrite et nominative.

Etaient présents : BALQUET Anouck, BARBARIT Anita, BETARD Nathalie, CHATELLIER Christian, COUSIN Pascal, GARON Pascale, MARSAULT Elisabeth, PHELIPEAU Alison, POUYADOUX Michelle, RIVALIN Noël.

Absents mais représentés : LUBOT Annie représentée par COUSIN Pascal, PACTEAU Jean représenté par BALQUET Anouck

Absents et excusés : ARNAULT Mélanie, BATY Michel, BOURGOIN Serge, PALLARD Bernadette, VENDET Thérèse.

Agents présents

- Marie GRELLIER
- Céline GREGOIRE
- Pauline BELAUD
- Claudie AUGER
- Bertrand de LA BONNELIERE
- Ingrid BLOTTIN

II. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 4 JUIN 2026

CIAS-30/2026

Considérant que le procès-verbal du Conseil d'administration en date du 4 juin 2026 a été transmis en pièce annexe avec la convocation à la présente séance ;

Le Conseil d'administration a décidé à la majorité des membres présents et représentés, 11 POUR, 1 ABSTENTION :

- d'approuver le procès-verbal du Conseil d'administration en date du 4 juin 2026 sans observations.

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA : favorable, 1 abstention (M. RIVALIN)

III. COMPTE RENDU DE L'EXERCICE DES DELEGATIONS DE COMPETENCES ATTRIBUEES AU PRESIDENT, AU VICE-PRESIDENT ET VICE-PRESIDENT DELEGUE

CIAS-31/2026

Pour rappel, le Président du CIAS dispose de :

- pouvoirs propres (art. R 123-23 du CASF : Le président du conseil d'administration prépare et exécute les délibérations du conseil ; il est ordonnateur des dépenses et des recettes du budget du centre. Il nomme les agents du centre).
- pouvoirs que lui a délégué le Conseil (article R123-21 du CASF) dans les matières suivantes :

N°	Délégations de compétence du Conseil au Président	
1.FINANCES		
1.1P	Toute décision concernant la création, la modification, la suppression des régies comptables (avances et/ou recettes) dotées ou non de l'autonomie financière nécessaires au fonctionnement des services.	
1.2P	Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts.	Montant global inférieur à 10 000 € HT
2.COMMANDE PUBLIQUE ET ASSURANCES		
2.1P	Toute décision concernant la préparation, passation, exécution et règlement de toutes les conventions ou accords-cadres relatifs à la commande publique dont avenants ou modifications, ordres de service, actes de sous-traitance, conventions de transaction et groupements de commande (pour le montant concernant le CIAS du Pays de La Châtaigneraie en matière de : - travaux, - fournitures, - services et prestations intellectuelles (maîtrise d'œuvre, etc...).	Montant global inférieur à 60 000 € HT
2.2P	Toute décision relative à la passation, la préparation, l'exécution et le règlement de contrats d'assurance et à l'acceptation et la perception des indemnités de sinistre y afférant.	
3.GESTION DES BIENS ET DES DROITS		
3.1P	Toute décision relative au prêt et au louage , ainsi qu'à tous types de baux (location - vente, crédit-bail, convention d'occupation précaire...) à titre gratuit ou onéreux, pour une durée inférieure à 12 ans : - des biens immeubles du domaine public ou du domaine privé du CIAS du Pays de La Châtaigneraie auprès de tiers - et de biens immeubles de tiers auprès du CIAS du Pays de La Châtaigneraie inférieur à 24 000 € HT de loyers annuels charges comprises.	
3.2P	Toute décision relative au prêt ou au louage , à titre gratuit ou onéreux pour une durée inférieure à 12 ans : - des biens meubles du domaine public ou du domaine privé du CIAS du Pays de La Châtaigneraie auprès de tiers - et de biens meubles de tiers auprès du CIAS du Pays de La Châtaigneraie.	
3.3P	Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L. 264-2 du CASF	
4.LITIGES		
4.1P	Toute décision concernant les actions en justice dans les cas approuvés par le Conseil d'administration : - en demande ou en défense, - en action ou en intervention, - devant les juridictions administratives ou judiciaires.	

N°	Délégations de compétence du Conseil au Président
	- en procédure d'urgence (référé) ou non, - en 1 ^{ère} instance, appel ou cassation, et le règlement de tous frais de justice y afférents.

Il s'agit d'en rendre compte.



Vu la délibération n° CIAS-22/2026 du 4 juin 2026 du Conseil d'administration du CIAS du Pays de La Châtaigneraie portant délégation de compétences au Président ainsi qu'au vice-président en cas d'absence ou d'empêchement du Président, et au Vice-Président délégué en cas d'absence ou d'empêchement du vice-Président,

Le Conseil d'administration a décidé à l'unanimité des membres présents et représentés :

- de prendre acte du compte rendu de l'exercice des délégations de compétences du Président pour les devis et décisions suivantes :

EHPAD La Pierre Rose

N°	Délégations de compétence du Conseil au Président / Vice-Président				
1.FINANCES					
1.1					
P					
1.2					
P					
2.COMMANDE PUBLIQUE ET ASSURANCES					
2.1	PRESTATAIRE	OBJET	MONTANT HT	MONTANT TTC	REMARQUES
P					
	Prestataire	Objet	Montant HT	Montant TTC	
	ademi pesage	Contrôle	325,5	390,6	
	SOLUTIONS.COM	ORDINATEUR IDE	799,00 €	958,80 €	
	SOCIETE DISTRIBUTION AVICOLE	569491	162,00 €	170,91 €	
	PASSION FROID	569497	446,82 €	471,39 €	
	RESEAU KRILL	569499	586,14 €	618,37 €	
	TERRAZUR	569501	267,99 €	282,73 €	
	France FRAIS	569517	390,12 €	411,58 €	
	TRANSGOURMET	569551	1 438,04 €	1 517,13 €	
	TERRAZUR	569560	347,75 €	366,88 €	
	ERCO	EVAPORATEUR LEGUMERIE	1785,66	2142,79	
	EVIDENCE	TAMPONS SOUS LES PIEDS DE TABLES	57,26	68,71	
	PHARMACIE DES TERMES	COMPLEMENTS PROTEINES - CNO	434,96	458,88	
	TERRAZUR	572344	277,51 €	292,78 €	
	PASSION FROID	572289	496,00 €	523,28 €	

	SDA	572294	234,52 €	247,42 €	
	RESEAU KRILL	572284	504,04 €	531,76 €	
	France FRAIS	572331	547,73 €	577,85 €	
	TRANSGOURMET	572727	336,34 €	354,84 €	
	TERRAZUR	572716	312,75 €	329,95 €	
	REXEL	MANCHETTE EVACUATION SOFTY	70,61	84,73	
	ERCO	ENSEMBLE RACLEUR BLIXER	129,05	154,86	
	BENETEAU		124,63	131,48	
	LV COM	REMPLACEMENT 8 DECT	2714,59	3257,51	
	OUEST FRAIS		461,22	486,58	
	PASSION FROID		350,23	369,49	
	RESEAU KRILL		437,59	461,66	
	TERRAZUR		177,86	187,64	
	REXEL	BLOCS DE SECOURS CUISINE ET VIOLETTES	188,33	226,00	
	CHORALE	100 ANS DE Mme G		120	
	PRO à PRO	576282	432,71	477,61	
	SOLUTIONS.COM	SMTIP IMPRIMANTE REGLAGES	60	72	
	TERRAZUR	576380	320,14	337,75	
	TRANSGOURMET	576258	1465,22	1545,81	
	BRICO PRO	RACCORD DE DOUCHE	199,5	239,4	
	VYV	COMMANDES COMPRESSES		644,31	
	SOLUTIONS.COM	DEVIS MESSAGE STANDARD TELEPHONIQUE	198	237,6	
	PRO à PRO		492,9	548,76	
	PASSION FROID		174,57	184,17	
	RESEAU KRILL		515,87	544,24	
	TERRAZUR		420,66	443,8	
	France FRAIS		443,56	467,95	
	SARL BENETEAU		168,93	178,22	
	TERRAZUR		278,41	293,72	
	ERCO	BOUTONS FONTAINE à EAU	72,3	86,76	
	PHARMACIE DES TERMES	CNO	291,58	307,62	
	France FRAIS	578935	414,35	437,14	
	PASSION FROID	578889	194,92	205,64	
	TERRAZUR	581049	287,11	302,9	
	TRANSGOURMET	581052	1087,96	1147,8	
	TERRAZUR	581041	258,91	273,15	
	DALKIA	SERVOMOTEUR CHAUDIERE	1002,2	1202,64	

**2.2
P**

3.GESTION DES BIENS ET DES DROITS

3.1 P	CARSAT CONTRAT DE PREVENTION 2026 - 2028
3.2 P	
3.3 P	
4.LITIGES	
4.1 P	CABINET SARDAY - jugement rendu à partir du 22 septembre 2026

Les Petits Cailloux

NEANT.

RA La Fragonnette

N°	Délégations de compétence du Conseil au Président				
1.FINANCES					
1.1P					
1.2P					
2.COMMANDE PUBLIQUE ET ASSURANCES					
2.1P	PRESTATAIRE	OBJET	MONTANT HT	MONTANT TTC	REMARQUES
	JEFCO Niort	Peinture local poubelle	138.08 €	165.70 €	Fourniture seulement. travaux réalisés par l'agent technique
	L'atelier enchanté	Animation : cycle d'ateliers d'écriture pour 8h d'intervention	/	71.25€ / h = 570€	Financé en totalité par la Commission Des Financeurs du département.
2.2P					
3.GESTION DES BIENS ET DES DROITS					
3.1P					
3.2P					
3.3P					
4.LITIGES					
4.1P					

SAAD

NEANT.

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA : favorable

IV. POUR DELIBERATION DU CONSEIL

V.1.1 CIAS – PARTIE GENERALE

IV.1.1.1 INSTITUTIONNEL : CONSTITUTION DU BUREAU ELECTORAL CIAS-32/2026

Désignation de 2 assesseurs pour compléter le bureau électoral composé du Président et du secrétaire.

L'article R42 du Code électoral prévoit que chaque bureau de vote est composé de :

- un président,
- au moins deux assesseurs,
- et un secrétaire.

Le Conseil d'administration doit désigner au moins deux assesseurs en charge d'appeler chaque administrateur à voter sous enveloppe, de constater la régularité du scrutin et de procéder au dépouillement des bulletins de vote.

La constitution du bureau électoral comprend sa composition (nombre de membres) et sa désignation (pouvant se faire au scrutin public si le Conseil en décide à l'unanimité).

2 assesseurs

- **Noël Rivalin**
- **Michelle Pouyadoux**



Vu l'article R42 du Code électoral prévoyant que chaque bureau de vote est composé de :

- un président,
- au moins deux assesseurs,
- et un secrétaire.

Considérant que le Conseil d'administration doit désigner au moins deux assesseurs en charge d'appeler chaque administrateur à voter sous enveloppe, de constater la régularité du scrutin et de procéder au dépouillement des bulletins de vote ;

Le Conseil d'administration a décidé à l'unanimité des membres présents et représentés :

- de composer le bureau électoral comme suit :
 - o le président de séance,
 - o 2 assesseurs,
 - o et un secrétaire (étant de droit le secrétaire de séance).
- de décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour la nomination des 2 assesseurs, mais au scrutin à main levée ;
- de désigner :
 - o Mme Michelle POUYADOUX
 - o M. Noël RIVALIN, administrateurs, pour remplir les fonctions d'assesseurs du bureau électoral et de les installer immédiatement dans leurs fonctions ;

- d'autoriser le Président de séance à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

IV.1.1.2 INSTITUTIONNEL : ELECTION DU VICE-PRESIDENT DELEGUE DU CIAS

CIAS-33/2026

Election du Vice-Président délégué à la majorité absolue et au scrutin secret. Le Vice-Président délégué dispose des mêmes fonctions que le Vice-Président en cas d'empêchement de ce dernier.

Selon l'article L 123-6 du CASF : « Dès qu'il est constitué, le conseil d'administration élit en son sein un vice-président qui le préside en l'absence du maire, nonobstant les dispositions de prévisualiser : l'article L. 2122-17 du code général des collectivités territoriales, ou en l'absence du président de l'établissement de coopération intercommunale. Il élit également un vice-président délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du vice-président »

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

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

En cas d'empêchement du président, du vice-président et du vice-président délégué, la présidence de la séance est assurée par le plus ancien des membres présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé (Art. R. 123-18 du CASF).



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

Vu la délibération du Conseil communautaire du Pays de La Châtaigneraie n° C154/2026 du 21 mai 2026 portant élection des membres élus du CIAS ;

Vu l'arrêté n° A053/2026 du Président de la Communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie portant nomination des autres membres du CIAS ;

Vu l'article L.123-6 du CASF disposant que « Dès qu'il est constitué, le conseil d'administration élit en son sein un vice-président [...]. Il élit également un vice-président délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du vice-président » ;

Vu la délibération n° CIAS-21/2026 du 4 juin 2026 portant élection du Vice-Président du CIAS ;

Considérant que conformément à l'article R.123-18 du CASF, « les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. [...] Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination. » ;

Vu les résultats du scrutin :

	SCRUTINS	1 ^{er} tour	2 ^e tour (éventuel)	3 ^e tour (éventuel)
A	Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote	0		
B	Nombre de votants (bulletins déposés dans l'urne)	12		
C	Nombre de bulletins blancs	1		
D	Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau électoral	0		
E = B - (C+D)	Nombre de suffrages exprimés (bulletins déposés - (les bulletins nuls + bulletins blancs))	11		

	Majorité absolue (la moitié plus un des suffrages exprimés ou, si le nombre de suffrages exprimés est impair, la moitié du nombre immédiatement supérieur)	6		
	Nom et prénom des candidats (dans l'ordre alphabétique)	BALQUET Anouck	11	

Le Conseil d'administration a décidé à la majorité des membres présents et représentés :

- de proclamer Anouck BALQUET, Vice-Présidente déléguée du CIAS du du Pays de La Châtaigneraie et de la déclarer installée immédiatement dans ses fonctions ;
- d'autoriser le Président à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA :

Candidature : Anouck BALQUET

Majorité avec 1 blanc

IV.1.1.3 INSTITUTIONNEL : APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CIAS

CIAS-34/2026

Conformément à l'article R123-19 du CASF, le conseil d'administration établit son règlement intérieur. Il précise les modalités de fonctionnement du CA du CIAS afin de garantir la transparence et la bonne administration de l'établissement.

Le règlement intérieur peut prévoir la désignation au sein du conseil d'administration d'une commission permanente, dont il détermine le fonctionnement et les attributions. Outre son président, qui est le Président ou un conseiller communautaire désigné par lui, cette commission est composée pour moitié de conseillers communautaires et pour moitié de membres nommés, désignés les uns et les autres par le conseil d'administration.

Les membres du conseil d'administration en séance du 4 juin 2026 n'ont pas souhaité instituer de commission permanente. Cependant, le règlement intérieur prévoit la possibilité d'instituer des commissions consultatives ad hoc (commission menus, admission...).

La composition du CVS de chaque établissement est définie au chapitre 5, article 27.



Vu les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 à R.123-38 du CASF ;

Vu l'article R.123-19 du CASF prévoyant que le conseil d'administration établit son règlement intérieur ;

Considérant que ce règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement du CA du CIAS afin de garantir la transparence et la bonne administration de l'établissement ;

Il est proposé au Conseil d'administration :

- d'approuver le règlement intérieur joint en annexe ;
- d'autoriser le Président à prendre et signer tous actes y afférent.

[règlement intérieur 2026.docx](#)

Transcription sommaire des débats : Un membre du conseil d'administration sollicite l'évolution de la compétence d'intervention de la communauté de communes et éventuellement du CIAS en vue de gérer certains événements à caractère social sur le territoire communautaire (ex. Réveillon solidaire du 27.12). Ce point sera étudié pour clarifier sa faisabilité juridique.

Les séances ne comportant aucune information nominative et confidentielle, il sera proposé de les rendre publique et de porter cette mention au sein de la convocation, de l'ordre du jour, du compte rendu et procès-verbal.

Pour le référentiel budgétaire et comptable M57, le compte financier unique remplace le compte administratif (produit par l'ordonnateur, président) ainsi que le compte de gestion (produit par le comptable public). La nomenclature M57 ne concerne que le budget général et le budget annexe « Les petits cailloux » : le CFU est aujourd'hui obligatoire et a fait l'objet d'une communication formelle avec le comptable public.

Au sujet de l'assurance des membres du CA élus, nommés et des interventions bénévoles :

Sur les membres du CIAS (élus)

Point particulier lié à la réglementation introduit par la loi du 23 février 2005 qui étend la responsabilité de la commune aux dommages subis par les conseillers municipaux à l'occasion de leur participation aux réunions des commissions et du conseil d'administration du CCAS :

En conséquence,

1. lorsque les conseillers communautaires participent aux réunions et Conseils d'administration du CIAS, la Communauté de communes sont responsables des dommages qu'ils subissent.
Le CIAS n'a pas à acquitter de cotisations URSSAF accident du travail.

Nous vérifions ce point pour garantir cette responsabilité sinon la commune devra couvrir les frais générés par un accident.

2. lorsque les conseillers communautaires participent à d'autres actions du CIAS, comme bénévoles (le font-ils ?), la communauté de communes n'est pas responsable des dommages qu'ils subissent.

Dans ce cas, 3 solutions

Soit l' élu est assuré : attestation à obtenir

Soit l' élu est couvert par le CIAS

Soit l' élu est assujéti à la cotisation « accident de travail » URSSAF dès lors qu'ils ne bénéficient pas, par ailleurs, d'une protection contre le risque accident de travail.

Sur les membres du CIAS (nommés)

Attention : ils ne semblent pas couverts a priori par la Communauté de communes quand ils participent aux réunions et Conseils d'administration du CIAS

2 solutions :

Soit le CIAS prend une couverture risque pour eux

Soit il faut les déclarer à l'URSSAF

Sur les autres bénévoles

3 solutions :

Soit le bénévole est assuré : attestation à obtenir

Soit le bénévole est couvert par le CIAS

Soit le bénévole est assujéti à la cotisation « accident de travail » URSSAF dès lors qu'ils ne bénéficient pas, par ailleurs, d'une protection contre le risque accident de travail.

Décision du CA : favorable.

IV.1.1.4 FINANCES : DECISION MODIFICATIVE N°2 DU BUDGET PRINCIPAL DU CIAS

CIAS-35/2026

Le véhicule de service CITROEN JUMPER a été impliqué dans un accident nécessitant des réparations dont le montant est supérieur aux crédits inscrits au budget.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu le budget primitif de l'exercice 2026 adopté par délibération n°CIAS-10/2026 en date du 08/04/2026 ;

Considérant que le véhicule de service CITROEN JUMPER a été impliqué dans un accident nécessitant des réparations dont le montant est supérieur aux crédits inscrits au budget ;

Considérant qu'il convient de procéder à un ajustement des crédits afin de permettre le règlement des dépenses correspondantes ;

Le Conseil d'administration a décidé à la majorité des membres présents et représentés :

- d'approuver la décision modificative n°2 du budget général 2026 selon les modalités suivantes :

Dépenses			Recettes		
Chapitre/Compte	Libellé	Montant	Chapitre/Compte	Libellé	Montant
Chapitre 011			Chapitre 70		
Compte 61551	Matériel roulant	1 903,00 €	Compte 708721	Rbt de frais par les budgets annexes	1 903,00 €
Total		1 903,00 €	Total		1 903,00 €

- d'autoriser le Président à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Transcription sommaire des débats : ce sinistre a été déclaré auprès de l'assurance de l'EHPAD (service utilisateur) et reste dans l'attente d'une indemnisation intégrale.

Décision du CA : favorable

IV.1.1.5 FINANCES : MODIFICATION DE LA CLE DE REPARTITION DES SERVICES SUPPORT

CIAS-36/2026

Il s'agit d'actualiser la clé de répartition des services support du CIAS pour y intégrer le responsable technique.

Une clé de répartition des services support (institutionnel, finances, RH) avait été adoptée par la délibération n°CIAS-12/2026 du 8 avril 2026, mais il s'agit d'intégrer dans ce service support le responsable technique qui intervient au sein de l'EHPAD de la Pierre rose (à 80 %) et au sein de la Résidence autonomie de la Fragonnette (à 20 % notamment du fait de la chaufferie bois qui suppose de plus amples interventions).

Deux remarques :

- ce responsable (payé budget général du CIAS) est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur du CIAS, mais sous l'autorité fonctionnelle de chaque directrice adjointe
- l'agent placé sous sa responsabilité ne travaille qu'au sein de l'EHPAD, et ne relève pas du service support (payé budget annexe EHPAD du CIAS).



Considérant que le CIAS du Pays de La Châtaigneraie s'est doté, au budget général, de services supports en RH et finances pour servir les besoins :

- de la Résidence autonomie des Tilleuls (CCAS de Saint-Maurice-le-Girard)
- de l'EHPAD de La Pierre Rose, de la Résidence autonomie de la Fragonnette, de la préparation des repas de cantine Les Petits Cailloux, du SAAD (CIAS),

et qu'il vient de se doter au 1^{er} août 2026 d'un responsable de service technique pour servir les besoins de l'EHPAD de La Pierre Rose, de la Résidence autonomie de la Fragonnette ;

Considérant qu'il est nécessaire de modifier la clé de répartition des charges de ces services en vue de la contribution de chacun des 5 budgets bénéficiaires concernés ;

Le Conseil d'administration a décidé à la majorité des membres présents et représentés :

- d'abroger, à compter du 1^{er} août 2026, la délibération n° CIAS-12/2026 du 8 avril 2026 ;
- d'approuver à compter du même jour la clé de répartition suivante des charges de ces services, entre :
 - o chacun des budgets annexes du CIAS,
 - o et le budget du CCAS de Saint Maurice-le-Girard :

Par an		CIAS du Pays de La Châtaigneraie				CCAS Saint Maurice le Girard
		EHPAD	Petits Cailloux	RA Fragonnette	SAAD	RA Tilleuls
❶ Service Finances	Critère	Mandats / titres annuels N-1			Forfait 1000 €	Mandats / titres annuels N-1
❷ Service RH	Critère	ETP* N-1			-	ETP* N-1
❸ Responsable technique	Critère	80 %	-	20 %	-	-

* y compris les postes vacants mais théoriquement utiles / non compris les postes de la Communauté de communes

- d'autoriser le Président du CIAS ou son délégataire à prendre et signer tous actes y afférents.

Transcription sommaire des débats : requestionner les 1 000 € du SAAD ?

Décision du CA : Favorable.

IV.1.1.6 RESSOURCES HUMAINES : ACTUALISATION DE L'INDEMNISATION DU TRAVAIL DE NUIT, DIMANCHES ET JOURS FÉRIÉS

CIAS-37/2026

Une actualisation du régime indemnitaire applicable aux agents du CIAS exerçant leurs fonctions de nuit, les dimanches ou les jours fériés apparaît nécessaire afin de mettre le dispositif en conformité avec la réglementation en vigueur, notamment les dispositions du décret n° 2008-797 du 20 août 2008 ainsi que celles de l'arrêté du 22 décembre 2023.

Dans le cadre de la mise en place du service mutualisé des ressources humaines du C.I.A.S., il a été constaté qu'une actualisation du régime indemnitaire applicable au travail de nuit, des dimanches et des jours fériés est nécessaire afin de se conformer à la réglementation en vigueur.

S'agissant du travail de nuit, il convient de délibérer sur cette indemnité afin de poser les principes et modalités de rémunération, notamment :

- Le travail normal de nuit s'entend pour tout agent exerçant ses fonctions entre 21 heures et 6 heures ;
- L'indemnité horaire pour travail de nuit (IHTN) créée par le décret n°2023-1238 du 22 décembre 2023 est applicable aux cadres d'emplois médico-sociaux éligibles à cette indemnité et se fonde sur la rémunération horaire de l'agent à laquelle une majoration de 25% est appliquée pour toute heure de service effectuée entre 21 heures et 6 heures ;
- Les autres cadres d'emplois non éligibles à l'IHTN bénéficient de l'indemnité horaire pour de travail normal de nuit fixée 0,17 € et portée à 0,80 € en cas de travail intensif étant précisé que ces deux indemnités sont cumulables portant l'indemnité à 0,97 € pour toute heure effective de travail de nuit intensif. Il est précisé que le travail de nuit « intensif » s'entend comme une activité continue ne se limitant pas à de simples tâches de surveillance.

S'agissant du travail les dimanches et jours fériés, la délibération n° CIAS-06/2024 du Conseil d'administration du 21 juin 2024 fixe les modalités d'attribution de cette indemnité pour les agents des filières sociale et médico-sociale. Elle prévoit une indemnité forfaitaire de 53 € pour 7 ou 8 heures de travail effectif accomplies un dimanche ou un jour férié et un prorata pour les agents ayant effectué une durée de travail inférieure à 7 heures. Elle dresse la liste des bénéficiaires incluant, notamment, les agents sociaux.

Or, il convient d'actualiser cette délibération pour plusieurs raisons :

- L'indemnité forfaitaire est fixée depuis le 1^{er} janvier 2024 à 60 € pour 8 heures de travail effectif et proratisée à la durée effective de travail (au prorata temporis), qu'elle soit inférieure ou supérieure à 8 heures. Il est précisé que les collectivités territoriales peuvent fixer un montant inférieur dans la limite du plafond réglementaire applicable. Il est proposé de maintenir cette indemnité à 53 € pour 8 heures de travail effectif, bien que le plafond réglementaire soit fixé à 60 €, afin de ne pas accentuer l'écart de rémunération avec les agents sociaux territoriaux ;
- Cette indemnité forfaitaire ne peut pas être versée aux agents sociaux qui sont soumis à une autre réglementation prévoyant une indemnité forfaitaire de 50,26 € pour 8 heures de travail effectif en application de l'arrêté du 20 août 2008.



Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 ;

Vu le décret n° 61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit ;

Vu l'arrêté du 30 août 2001 fixant les taux de l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et de la majoration pour travail intensif ;

Vu le décret n° 2008-797 du 20 août 2008 instituant une indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés en faveur des agents sociaux territoriaux ;

Vu le décret n° 2023-1238 du 22 décembre 2023 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit de certains personnels de la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du 22 décembre 2023 revalorisant le montant de l'indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés versée à certains personnels de la fonction publique hospitalière, applicable par équivalence aux cadres d'emplois territoriaux concernés ;

Vu la délibération n° CIAS-06/2024 du 21 juin 2024 relative aux indemnités de travail des dimanches et jours fériés ;

Considérant qu'il convient d'instituer les modalités d'indemnisation du travail normal de nuit et d'actualiser celles relatives au travail des dimanches et jours fériés afin de les mettre en conformité avec les dispositions réglementaires en vigueur ;

Considérant que le travail intensif de nuit s'entend comme une activité continue ne se limitant pas à de simples tâches de surveillance ;

Considérant qu'il appartient au Conseil d'administration de fixer les modalités d'attribution de ces indemnités dans le respect du principe de parité avec la fonction publique de l'État et de la fonction publique hospitalière ;

Considérant l'avis favorable du Comité social territorial en date du 16 juin 2026 ;

Le Conseil d'administration a décidé à la majorité des membres présents et représentés :

- d'abroger à la date du 1^{er} août 2026, la délibération n° CIAS-06/2024 du 21 juin 2024 relative au régime indemnitaire indemnité de dimanche et jours fériés des filières sociales et médico-sociales ;
- d'instaurer, à cette même date, l'indemnisation du travail de nuit, selon le dispositif détaillé ci-dessous, au sein de l'ensemble des établissements et services du CIAS :

Type d'indemnité	Horaires	Montant	Agents concernés	Cadres d'emplois concernés
Indemnité horaire pour travail de nuit (IHTN)	De 21h00 à 6h00	Rémunération horaire brute de l'agent (TIB + indemnité de résidence) x 25 % par heure effective	Fonctionnaires titulaires ou stagiaires et agents contractuels à temps complet, non complet ou partiel	- Masseurs-kinésithérapeutes et orthophonistes ; - Pédicures-podologues, ergothérapeutes, psychomotriciens, orthoptistes, techniciens de laboratoire médical, manipulateurs d'électroradiologie médicale, préparateurs en pharmacie hospitalière et diététiciens territoriaux, - Sages-femmes territoriales ; - Cadres territoriaux de santé paramédicaux ; - Puéricultrices cadres territoriaux de santé ; - Cadres territoriaux de santé infirmiers et techniciens paramédicaux ; - Puéricultrices territoriales ; - Infirmiers territoriaux en soins généraux ; - Infirmiers territoriaux ; - Techniciens paramédicaux territoriaux ; - Auxiliaires de puériculture territoriaux ; - Auxiliaires de soins territoriaux ;

Type d'indemnité	Horaires	Montant	Agents concernés	Cadres d'emplois concernés
				- Aides-soignants territoriaux.
Indemnité horaire pour travail <u>normal</u> de nuit		0,17 € par heure effective de travail		Tous les autres cadres d'emplois non éligibles à l'IHTN et notamment les agents sociaux territoriaux
Indemnité horaire pour travail <u>intensif</u> de nuit		0,80 € par heure effective de travail		

- d'instaurer, à cette même date, l'indemnisation de dimanche ou jour férié, selon le dispositif détaillé ci-dessous, au sein de l'ensemble des établissements et services du CIAS :

Type d'indemnité	Horaires	Montant	Agents concernés	Cadres d'emplois concernés
Indemnité forfaitaire pour travail de dimanche ou jour férié	De 0h00 à 23h59min 59s un dimanche ou jour férié	53 € pour 8 heures de travail effectif	Fonctionnaires titulaires ou stagiaires et agents contractuels à temps complet, non complet ou partiel	- Auxiliaires de puériculture ; - Puéricultrices ; - Infirmiers en soins généraux ; - Cadres de santé paramédicaux ; - Sage-femmes ; - Aides-soignants ; - Auxiliaires de soins ; - Masseurs-kinésithérapeutes ; - Ergothérapeutes ; - Psychomotriciens ; - Orthophonistes ; - Pédiatres-podologues ; - Techniciens de laboratoire médical ; - Préparateurs en pharmacie hospitalière ; - Diététiciens ; - Techniciens paramédicaux ; - Cadres d'emplois médico-sociaux en voie d'extinction.
		50,26 € pour 8 heures de travail effectif		Agents sociaux territoriaux
Indemnité horaire pour travail dimanche ou jour férié	De 6h00 à 21h00 un dimanche ou jour férié	0,74 € par heure effective de travail		Tous les autres cadres d'emplois non éligibles à l'indemnité forfaitaire pour travail de dimanche ou jour férié.

, étant précisé que :

- o Ces indemnités sont versées mensuellement à terme échu sur la base des plannings validés attestant des heures effectivement réalisées ;
 - o Ces indemnités sont calculées au prorata de la durée effective de travail accomplie sur les périodes concernées, en fonction de la durée réelle de service, et non par heure entière ;
 - o L'indemnité horaire pour travail normal de nuit et l'indemnité horaire pour travail intensif sont cumulables en cas de travail intensif de nuit portant ainsi l'indemnité horaire à 0,97€.
- d'autoriser le Président à signer tous actes y afférents.

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA : favorable

IV.1.1.7 INSTITUTIONNEL : AUTORISATION DONNEE AU PRESIDENT D'ESTER EN JUSTICE DANS LE CADRE DES ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2026

CIA-38/2026

Dans le cadre des élections des représentants du personnel organisées le 10 décembre et considérant le risque contentieux pouvant découler des opérations électorales, il est souhaitable d'autoriser le Président à défendre le Centre Intercommunal d'Action Sociale dans les actions intentées contre elle au titre d'un éventuel litige découlant des opérations électorales ou à faire appel.

Le Vice-Président expose que le renouvellement des instances représentatives du personnel interviendra le 10 décembre 2026 en vue de l'élection des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Comité social territorial.

Il précise que les opérations électorales peuvent donner lieu à des contestations devant les juridictions compétentes et qu'il convient, par mesure de précaution, d'autoriser le Président à représenter le Centre Intercommunal d'Action Sociale dans toute procédure contentieuse liée à ces élections.



Vu le Code général de la Fonction publique ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 5211-1 et les dispositions applicables aux établissements publics de coopération intercommunale ;

Considérant la nécessité de permettre au Président de défendre les intérêts du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays de La Châtaigneraie dans le cadre des éventuels contentieux relatifs aux élections professionnelles du 10 décembre 2026 ;

Considérant que les opérations électorales sont susceptibles de générer des recours devant les juridictions administratives compétentes ;

Le Conseil d'administration a décidé à la majorité des membres présents et représentés :

- d'autoriser le Président à représenter le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays de La Châtaigneraie dans toute instance, tant en demande qu'en défense, relative aux élections professionnelles du 10 décembre 2026 pour le Comité social territorial,
- d'autoriser le Président à engager toute procédure nécessaire, à déposer tout mémoire ou recours, et à mandater tout avocat de son choix afin d'assurer la défense des intérêts du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays de La Châtaigneraie dans ce cadre,
- d'inscrire les crédits nécessaires au budget au règlement des sommes dues au titre des frais d'honoraires et frais d'actes contentieux,
- d'autoriser le Président ou son représentant à signer tout acte y afférent.

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA : favorable

V.1.2 CIAS – PARTIE EHPAD

V.1.2.1 FINANCES : AFFECTATION DU RESULTAT 2025 CIAS-LPR25/2026

Vu l'Etat Réalisé des Recettes et des Dépenses (ERRD) de l'exercice 2025 :

Le Conseil d'administration a décidé à la majorité des membres présents et représentés :

- d'approuver l'exposé du Président ;

constatant que le compte de résultat fait apparaître un excédent de **10 313,14 €**

		ESMS EHPAD
I - SECTION D'EXPLOITATION		Délibération votée en 2026
		l'affectation des résultats de 2025
Les résultats à affecter se présentent comme suit :		Compte de résultat prévisionnel :TOTAL GÉNÉRAL
Total des mandats émis en 2025		3553541,78
Total des titres émis en 2025		3563854,92
Résultat de l'exercice 2025	Excédent	10 313,14
	Déficit	0,00
solde compte 110 ou 119 en BS au CDG 2025	Excédent	
	Déficit (-)	0
Résultat au 3112/2025	Excédent	10 313,14
	Déficit	0,00

- d'affecter les résultats comme suit :

AFFECTATION :	
L'affectation de l'excédent est la suivante :	RGEMENT DÉPENDANCE ET SOINSAffectation globale : TOTAL GÉN
en priorité à l'apurement des déficits antérieurs sur 1 (N+1) (compte 119)	0,00
en investissement sur 1 (N+1) (compte 10682)	0,00
en réserve de compensation des charges d'amortissement relatif à des équipements de mise aux normes de sécurité sur 1 (N+1) (compte 10687) => en négatif si reprise pour doter le report à nouveau au 110	0,00
en réserve de compensation sur 1 (N+1) (compte 10686)	0,00
en réserve de trésorerie sur 1 (N+1) (compte 10685)	0,00
en report à nouveau excédentaire 1 (N+1) (compte 110)	10 313,14
Total affecté	10 313,14

- d'autoriser le Président à signer tous actes y afférent.

Transcription sommaire des débats :
Décision du CA : favorable.

V.1.2.2 INSTITUTIONNEL : CREATION D'UNE COMMISSION CONSULTATIVE « MENUS »

Les « commissions menus » existent à l'EHPAD de la Pierre Rose. Elles réunissent des membres parmi les résidents, familles, élus et personnel. La diététicienne y participe.

La procédure « commission menus » n'existe pas à l'EHPAD. Le règlement de fonctionnement précise seulement à l'**article 16 : Droits des résidents à la citoyenneté** « *L'établissement met tout en œuvre pour que le résident puisse exercer pleinement et librement sa citoyenneté. Chacun a le droit de s'exprimer, d'écrire, le droit de communiquer ses pensées et ses opinions. Chacun peut se faire élire au sein du Conseil de la Vie Sociale et peut participer, s'il le souhaite, aux commissions mises en œuvre dans l'établissement* ».

Ces commissions ont lieu 2 à 3 fois par an.

Il s'agit d'un moyen de réunir les résidents, leurs familles et les membres du personnel.

C'est un outil d'écoute et d'échange, mais aussi d'amélioration de la qualité de la restauration, et entre donc dans le **Plan d'Amélioration Continue de la Qualité (PACQ)**.

Dans la pratique, à l'EHPAD La Pierre Rose, ces commissions ont lieu avant le Conseil de la Vie Sociale (CVS).



Transcription sommaire des débats :

Décision du CA : sujet reporté.

V.1.2.3 INSTITUTIONNEL : CREATION D'UNE COMMISSION D'ADMISSION

CIAS-LPR26/2026

Il existe une Commission d'admission à l'EHPAD La Pierre Rose dont voici la procédure ci-dessous

Objet : Définir les modalités d'étude des demandes d'admission afin de garantir :

- L'adéquation entre les besoins de la personne et les capacités d'accompagnement de l'établissement ;
- L'égalité de traitement des demandes ;
- La continuité et la qualité de l'accompagnement.
- Le taux d'occupation de l'établissement.

La procédure concerne l'**Hébergement permanent ET l'hébergement temporaire**.

Composition de la commission

La commission d'admission est présidée par la responsable de l'Etablissement, directrice adjointe du CIAS.

Elle est composée de :

- Le/la responsable de l'Etablissement,
- le médecin Coordonnateur,
- l'IDEC.

En l'absence du médecin Coordonnateur et de l'IDEC, elle sera composée comme suit :

- Le/la responsable de l'établissement,
- le/la responsable hébergement,
- un infirmier diplômé d'État (ou plusieurs selon les situations),
- l'ergothérapeute le cas échéant,
- la psychologue le cas échéant,

En l'absence de médecin coordonnateur, la commission fonde son analyse sur les éléments médicaux transmis par le médecin prescripteur, l'équipe hospitalière, le médecin traitant et le dossier ViaTrajectoire.

Fréquence

La commission se réunit :

- à chaque fois que nécessaire.

Le **délai prévu** par l'établissement **entre un départ et une nouvelle entrée** est d'environ **2 semaines**.

Étude du dossier

Avant la commission, le/la responsable de l'établissement vérifie que :

- ✓ Le dossier Viatrajectoire est complet, avec le volet médical rempli et à jour (grille AGGIR en particulier) par le médecin traitant.
- ✓ Les risques sont identifiés,
- ✓ Nous avons les coordonnées des personnes de confiance, et/ou de la famille.
- ✓ Appel : famille et/ou hôpital => se renseigner à propos des pathologies ou de l'état de dépendance de la personne.

Lorsque le délai d'admission est considéré comme long, les dossiers ne seront pas étudiés et il ne sera pas prévu de rencontrer les personnes en rendez-vous de préadmission.

Analyse pluridisciplinaire

Chaque professionnel apporte son analyse, en fonction de sa compétence.

Critères d'admission

Les critères d'admission sont définis par le Code de l'action sociale et des familles, le Code de la santé publique.

- ✓ Age : + de 60 ans (l'accueil d'une personne de moins de 60 ans se fait à titre dérogatoire)
- ✓ La perte d'autonomie (grille AGGIR) : l'EHPAD accueille en priorité les personnes classées du GIR 1 à 4, en donnant une préférence aux GIR 1 à 3.

La commission de la Pierre Rose apprécie également :

- la compatibilité des besoins de la personne accueillie avec les compétences et les ressources humaines disponibles, et le cas échéant, les équipements nécessaires et donc la possibilité d'assurer un accompagnement conforme aux bonnes pratiques,
- la capacité de l'établissement à assurer la sécurité du futur résident et des autres résidents,
- le lieu de vie (actuel) du futur résident : en accordant une priorité aux personnes habitants le **territoire intercommunal**,
- la capacité financière de la personne accueillie,
- le consentement de la personne.

Décision finale

1. La décision d'admission est prise par le/la responsable d'Etablissement après avis de la commission.
2. Elle est notifiée au demandeur seulement en cas d'acceptation du dossier.

Après la décision

1. Rendez-vous de préadmission à l'EHPAD, ou visite à l'hôpital ou chez la personne qui va être accueillie, avec la famille le plus souvent,
2. Envoi d'un dossier administratif complet pour lecture et prise de connaissance de tous les éléments (contrat de séjour, règlement de fonctionnement, livret d'accueil, trousseau, etc...)

3. Visite de l'EHPAD et présentation du fonctionnement de l'EHPAD, de l'organisation, choix du logement, etc.
4. Rendez-vous pour la constitution du dossier administratif.
5. Détermination d'une date d'entrée (le mardi ou le jeudi à 14h30).



Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles :

- L. 311-3 qui garantit l'exercice des droits et libertés individuels aux personnes prises en charge par les établissements sociaux et médico-sociaux,
- L. 311-4 qui prévoit la remise d'un livret d'accueil et la signature d'un contrat de séjour,
- D. 312-155-0 à D. 312-159-2 qui définissent les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des EHPAD,

Vu le décret n°2019-714 du 5 juillet 2019 relatif aux conditions d'admission en EHPAD supprimant l'obligation de réunir une commission d'admission au profit d'un renforcement des obligations de motivation et de traçabilité des décisions prises par les directeurs d'établissement ;

Vu les compétences du Conseil d'administration du CIAS du Pays de La Châtaigneraie en matière d'organisation des établissements et services qu'il gère ;

Vu la délibération n°CIAS34/2026 du 10 juillet 2026 approuvant le règlement intérieur du CIAS et prévoyant la possibilité d'instaurer des commissions consultatives ad'hoc ;

Considérant que l'EHPAD de La Pierre Rose accueille un public dont les situations nécessitent parfois une analyse pluridisciplinaire afin de garantir l'adéquation entre les besoins des personnes et les capacités d'accompagnement de l'établissement ;

Considérant que la création d'une commission d'admission participe à la transparence des procédures d'admission, à l'égalité de traitement des demandeurs et à la bonne organisation du service ;

Considérant que cette commission constitue une instance consultative d'aide à la décision sans se substituer aux compétences de la direction de l'établissement ;

Considérant qu'il convient de formaliser sa composition et ses modalités générales de fonctionnement ;

Le Conseil d'administration a décidé à l'unanimité des membres présents et représentés :

- d'approuver la création d'une commission d'admission propre à l'EHPAD de la Pierre Rose ;
- de fixer sa composition comme suit :
 - Le/la responsable de l'Etablissement,
 - le médecin Coordonnateur,
 - l'IDEC.

En l'absence du médecin Coordonnateur et / ou de l'IDEC, elle sera composée comme suit :

- Le/la responsable de l'établissement,
- le/la responsable hébergement,
- un infirmier diplômé d'État (ou plusieurs selon les situations),
- l'ergothérapeute le cas échéant,
- la psychologue le cas échéant,

Lorsque les situations examinées le nécessitent, elle s'agrègera tout professionnel dont l'expertise est utile à l'analyse des dossiers ;

- de préciser que la commission se réunira à la demande du responsable de l'EHPAD avec un délai de convocation de quinze jours, sauf urgence, pour émettre un avis sur les demandes reçues soit par courrier soit par la plateforme numérique ViaTrajectoire ;
- de préciser que les avis rendus par cette commission ont un caractère exclusivement consultatif et ne se substituent pas à la décision de la direction de l'établissement, étant rappelé que les refus d'admission devront être légitimement motivés :
 - o par l'inadéquation entre l'état de santé du demandeur et les capacités de prise en charge de l'établissement.

En effet, selon l'article D. 312-155-0 du Code de l'action sociale et des familles, les EHPAD doivent disposer des moyens nécessaires pour accueillir et accompagner les personnes âgées dépendantes. Si un établissement ne peut garantir la sécurité ou la qualité des soins requis par l'état du demandeur, le refus peut être justifié. Cette évaluation doit s'appuyer sur l'avis du médecin coordonnateur qui analyse, de manière individualisée et en tenant compte de l'évolution prévisible de l'état de santé, les besoins médicaux spécifiques au regard des ressources disponibles, et de plusieurs outils :

- La grille AGGIR (Autonomie Gérontologie Groupes Iso-Ressources) qui évalue le niveau de dépendance
 - Le dossier médical comprenant les antécédents, traitements et besoins spécifiques
 - Les évaluations gériatriques standardisées mesurant les capacités cognitives et fonctionnelles,
- o par l'absence de place disponible, à condition que ce motif soit réel et vérifiable : l'établissement doit pouvoir justifier de son taux d'occupation et démontrer l'existence d'une liste d'attente gérée selon des critères objectifs ;
- de rappeler le cadre procédural garantissant la légalité et la légitimité des décisions prises par le directeur d'établissement, à savoir :
 - o Tout refus d'admission doit faire l'objet d'une décision écrite, motivée et notifiée au demandeur ou à son représentant légal. Cette notification doit intervenir dans un délai raisonnable après réception de la demande complète,
 - o Cette notification doit mentionner explicitement :
 - Les motifs précis du refus, en évitant les formulations génériques,
 - Les éléments factuels et circonstanciés justifiant la décision,
 - Les voies de recours disponibles pour contester la décision,
 - Les coordonnées des services ou établissements susceptibles de répondre aux besoins du demandeur ;
 - o L'article L 331-2 et R 331-5 du Code de l'action sociale et des familles impose aux EHPAD de tenir un registre, coté et paraphé par le maire de la commune siège, des demandes d'admission et des suites qui leur sont données. Ce registre, consultable par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) et les services du Conseil départemental, doit mentionner :
 - La date de la demande
 - L'identité du demandeur

- La date de la réponse
 - La nature de la réponse (acceptation, refus, inscription sur liste d'attente)
 - Les motifs en cas de refus
- Recours juridique des demandeurs en cas de refus d'admission :
 - Recours gracieux adressé par écrit au directeur d'établissement dans un délai de deux mois à compter de la notification,
 - Saisine du Défenseur des droits, autorité administrative indépendante compétente pour examiner les réclamations relatives à des discriminations ou à des dysfonctionnements des services publics,
 - Recours contentieux devant le Tribunal administratif, dans le délai de deux mois à compter de la notification du refus ou de la décision implicite de rejet du recours gracieux. Dans les situations d'urgence, notamment lorsque l'état de santé du demandeur nécessite une admission rapide, un référé-liberté peut être introduit devant le juge administratif.
 - Protections spécifiques pour les personnes vulnérables
 - Les personnes sous protection juridique (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice) peuvent choisir elles-mêmes leur lieu de résidence, sauf si leur état ne le permet pas. Dans ce cas, le choix revient au tuteur ou au curateur. Un refus d'admission concernant une personne protégée doit être notifié à la fois à l'intéressé et à son représentant légal.
 - Les personnes en situation de précarité sont particulièrement protégées par l'article L. 314-10-1 du Code de l'action sociale et des familles qui interdit aux établissements habilités à l'aide sociale de refuser l'admission d'une personne au motif que celle-ci bénéficie de l'aide sociale.
- de préciser que les membres de la commission sont soumis à une obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité pour l'ensemble des informations nominatives portées à leur connaissance dans le cadre de leurs missions. Les membres extérieurs au CIAS s'engagent à respecter cette obligation dans les mêmes conditions que les agents et représentants de l'établissement ;
 - d'autoriser le Président du CIAS à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Transcription sommaire des débats :
Décision du CA : favorable

EHPAD RH – DELIBERATIONS CREATIONS, MODIFICATIONS, SUPPRESSIONS EMPLOIS

Objet délibération	Emploi	Quotité sur la période	Temps de travail	Permanent (P) / Non permanent (NP)	Filière	Grade	Motif
Créations d'emplois	Agent social saisonnier (2 postes) (H/F)	80,00 %	28h00	Non permanent	Médico-social	Agent social territorial	Besoin saisonnier liée aux fortes chaleurs nécessitant plus d'accompagnement des résidents (hydratation, surveillance) sur la période du 13 juillet au 30 août 2026.
Suppressions d'emplois	Responsable d'hébergement	100,00 %	35h00	Permanent	Médico-social	Aide-soignante classe supérieure	Evolution sur le grade de rédacteur (filière administrative) au 1 ^{er} mai 2026 correspondant aux missions réellement effectuées
	Gestionnaire des ressources humaines	100,00 %	35h00	Permanent	Admin.	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	Mise en place des services mutualisés du CIAS au 1 ^{er} mai 2026 : - ressources humaines - finances - techniques Les postes n'ont plus lieu d'exister au tableau des effectifs de l'EHPAD
	Gestionnaire comptabilité	60,00 %	20h30	Permanent	Admin.	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	
	Responsable technique	100,00 %	35h00	Permanent	Technique	- Agent de maîtrise - Adjoint tech. principal de 1 ^{ère} classe - Adjoint tech. principal de 2 ^{ème} classe - Adjoint technique	

favorable

V.1.2.4 RESSOURCES HUMAINES : CREATION DE DEUX EMPLOIS NON PERMANENT D'AGENTS SOCIAUX SAISONNIERS (H/F)
CIAS-LPR28/2026

Au vu des absences pour congés et de la **surcharge d'activité estivale liée aux fortes chaleurs** nécessitant un **accompagnement plus important des résidents**, il apparaît nécessaire de procéder à la création de **deux emplois non permanents saisonniers d'agents sociaux** sur la période du 13 juillet au 30 août 2026 pour assurer le bon fonctionnement de l'EHPAD.

Les agents sociaux ont un rôle primordial dans le fonctionnement quotidien de l'EHPAD. Leurs missions principales sont :

- d'assurer les conditions d'hygiène du matériel et des locaux, dans le respect des normes réglementaires ;
- d'assurer les soins d'hygiène du résident avec une Auxiliaire de soins ;
- d'assurer et d'accompagner le service des repas auprès des résidents ;
- d'assurer le travail de nuit et/ou en lingerie ;
- veiller à la sécurité et au confort des résidents ;
- participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au développement du projet d'établissement.

Afin de pallier à la surcharge de travail lors des épisodes de fortes chaleurs engendrant une présence régulière auprès des résidents (hydratation, rafraichissements, etc.), il convient de procéder à la création de deux emplois non permanents d'agents sociaux saisonniers à temps non complet 28 heures hebdomadaires sur la période du 13 juillet au 30 août 2026.



Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L332-23-2° ;

Vu l'article L313-1 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 ;

Vu la délibération n°CIAS-LPR22/2026 du Conseil d'administration en date du 4 juin 2026 approuvant la mise à jour du tableau des effectifs de l'EHPAD ;

Considérant qu'il appartient au Conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade ou de transformer des emplois permanents en non permanents ;

Considérant que les épisodes de fortes chaleurs nécessitent une présence accrue auprès des résidents de l'EHPAD ;

Considérant que pour assurer cette surveillance et ce service continu en renfort d'agents sociaux est nécessaire afin d'assurer la continuité du service ;

Le Conseil d'administration a décidé à la majorité des membres présents et représentés :

- de créer, au tableau des effectifs, les emplois non permanents d'agents sociaux à temps non complet, tels que détaillés ci-dessous :

Filière	Grade	Cat	Emploi	ETP	Temps de travail effectif hebdo	Permanent / Non permanent
Social	Agent social	C	Agent social	0,8	28h00	Non permanent accroissement saisonnier du 13 juillet au 30 août
				0,8		

- de fixer le niveau de rémunération en tenant compte de la grille correspondant au grade d'agent social ;
- d'autoriser le Président, en cas d'échec de la procédure de recrutement selon les voies statutaires, afin de procéder au recrutement d'agents contractuels, conformément aux conditions fixées par les articles L.332-8 et L.332-14 du code général de la fonction publique ;

, étant précisé que :

- o le(s) contractuel(s) sera(ont) recruté(s) par voie de contrat à durée déterminée non permanent ;
 - o le(s) contractuel(s) sera(ont) recruté(s) pour exercer les fonctions d'agent social ;
 - o que la rémunération sera établie en conformité avec la politique salariale interne de l'établissement ;
 - o que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents recrutés seront inscrits au budget primitif 2026 ;
 - o que l'avis du Comité Social Territorial n'a pas été sollicité s'agissant de créations d'emplois ;
 - o que les présents postes seront inscrits au titre de la mise à jour du tableau des effectifs actée lors d'une délibération subséquente du Conseil d'administration.
- d'autoriser le Président à signer tous actes y afférents.

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA :

V.1.2.4 RESSOURCES HUMAINES : SUPPRESSION D'UN EMPLOI PERMANENT D' AIDE-SOIGNANTE CLASSE SUPERIEURE

CIAS-LPR27/2026

L'agent occupant l'emploi permanent de responsable d'hébergement sur le grade d'aide-soignante de classe supérieure à évolué au 1^{er} mai 2026 sur un grade de la filière administrative, afin d'être en conformité avec les missions réellement effectuées.

Il convient ainsi de supprimer cet emploi vacant au tableau des effectifs.

Le Comité Social Territorial en date du 16 juin 2026 a donné un avis favorable à cette suppression d'emploi.



Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code général de la fonction publique, et notamment, l'article L313-1 précisant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Vu la délibération n°CIAS-LPR22/2026 du Conseil d'administration en date du 4 juin 2026 approuvant la création du tableau des effectifs de l'EHPAD ;

Considérant qu'il appartient au Conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade ou de transformer des emplois permanents en non permanents ;

Considérant que l'agent occupant cet emploi d'aide-soignante de classe supérieure à évolué en interne sur des missions de responsable d'hébergement ;

Considérant que ces nouvelles missions correspondant davantage à un poste de la filière administrative que médico-sociale ;

Considérant que par conséquence, l'agent a évolué, à la date du 1^{er} mai 2026, sur un grade de la filière administrative ;
Considérant ainsi la vacance de l'emploi permanent d'aide-soignante de classe supérieure depuis le 1^{er} mai 2026 ;

Considérant que le Comité Social Territorial, réuni le 16 juin 2026, a émis un avis favorable à la suppression de cet emploi permanent ;

Le Conseil d'administration a décidé à la majorité des membres présents et représentés :

- de supprimer au tableau des effectifs, à compter du caractère exécutoire de la présente délibération, l'emploi permanent tel que mentionné ci-dessous :

Filière	Grade	Cat	Emploi	ETP	Temps de travail effectif hebdo	Permanent / Non permanent
Médico-sociale	Aide-soignante de classe supérieure	B	Responsable d'hébergement	1	35h00	Permanent

, étant précisé :

- o que l'emploi est vacant et que le besoin n'existe plus ;
 - o que l'avis du Comité Social Territorial a été sollicité en date du 16.06.2026 s'agissant d'une suppression d'emploi ;
 - o que la suppression du poste sera inscrite au titre de la mise à jour du tableau des effectifs actée lors d'une délibération subséquente du Conseil d'administration.
- d'autoriser le Président à signer tous actes y afférents.

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA :

V.1.2.5 RESSOURCES HUMAINES : SUPPRESSION D'UN EMPLOI PERMANENT DE GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES

CIAS-LPR29/2026

L'emploi permanent de gestionnaire des ressources humaines initialement pourvu au tableau des effectifs sur l'EHPAD de La Pierre Rose est vacant depuis le 1^{er} mai 2026.

En effet, suite à la réorganisation des services et à la mise en place du service mutualisé Ressources Humaines au 1^{er} mai 2026 sur le budget général du CIAS, les gestionnaires RH sont désormais affectés sur le tableau des effectifs du CIAS.

Il convient ainsi de supprimer cet emploi vacant au tableau des effectifs de l'EHPAD.

Le Comité Social Territorial en date du 16 juin 2026 a donné un avis favorable à cette suppression d'emploi.



Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code général de la fonction publique, et notamment, l'article L313-1 précisant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Vu la délibération n°CIAS-LPR22/2026 du Conseil d'administration en date du 4 juin 2026 approuvant la mise à jour du tableau des effectifs de l'EHPAD ;

Considérant qu'il appartient au Conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade ou de transformer des emplois permanents en non permanents ;

Considérant la mise en place des services mutualisées du CIAS au 1^{er} mai 2026, notamment le service des ressources humaines ;

Considérant qu'à ce titre, l'agent occupant l'emploi de gestionnaire des ressources humaines a été transféré au 1^{er} mai 2026 sur le budget général du CIAS ;

Considérant ainsi la vacance de l'emploi permanent de gestionnaire des ressources humaines au tableau des effectifs de l'EHPAD depuis le 1^{er} mai 2026 ;

Considérant que le Comité Social Territorial, réuni le 16 juin 2026, a émis un avis favorable à la suppression de cet emploi permanent ;

Le Conseil d'administration a décidé à la majorité des membres présents et représentés :

- de supprimer au tableau des effectifs, à compter du caractère exécutoire de la présente délibération, l'emploi permanent tel que mentionné ci-dessous :

Filière	Grade	Cat	Emploi	ETP	Temps de travail effectif hebdo	Permanent / Non permanent
Administrative	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	Gestionnaire des ressources humaines	1	35h00	Permanent

, étant précisé :

- que l'emploi est vacant et que le besoin n'existe plus au tableau des effectifs de l'EHPAD ;
 - que l'avis du Comité Social Territorial a été sollicité en date du 16.06.2026 s'agissant d'une suppression d'emploi ;
 - que la suppression du poste sera inscrite au titre de la mise à jour du tableau des effectifs actée lors d'une délibération subséquente du Conseil d'administration.
- d'autoriser le Président à signer tous actes y afférents.

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA :

V.1.2.6 RESSOURCES HUMAINES : SUPPRESSION D'UN EMPLOI PERMANENT DE GESTIONNAIRE COMPTABILITE

CIA-S-LPR30/2026

L'emploi permanent de gestionnaire comptabilité initialement pourvu au tableau des effectifs sur l'EHPAD de La Pierre Rose est vacant depuis le 1^{er} mai 2026.

En effet, suite à la réorganisation des services et à la mise en place du service mutualisé finances au 1^{er} mai 2026 sur le budget général du CIAS, les postes du services finances sont désormais affectés sur le tableau des effectifs du CIAS.

Il convient ainsi de supprimer cet emploi vacant au tableau des effectifs de l'EHPAD.

Le Comité Social Territorial en date du 16 juin 2026 a donné un avis favorable à cette suppression d'emploi.



Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code général de la fonction publique, et notamment, l'article L313-1 précisant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Vu la délibération n°CIAS-LPR22/2026 du Conseil d'administration en date du 4 juin 2026 approuvant la mise à jour du tableau des effectifs de l'EHPAD ;

Considérant qu'il appartient au Conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade ou de transformer des emplois permanents en non permanents ;

Considérant la mise en place des services mutualisées du CIAS au 1^{er} mai 2026, notamment le service finances ;

Considérant qu'à ce titre, l'agent occupant l'emploi de gestionnaire comptabilité a été transféré au 1^{er} mai 2026 sur le budget général du CIAS ;

Considérant ainsi la vacance de l'emploi permanent de gestionnaire comptabilité au tableau des effectifs de l'EHPAD depuis le 1^{er} mai 2026 ;

Considérant que le Comité Social Territorial, réuni le 16 juin 2026, a émis un avis favorable à la suppression de cet emploi permanent ;

Le Conseil d'administration a décidé à la majorité des membres présents et représentés :

- de supprimer au tableau des effectifs, à compter du caractère exécutoire de la présente délibération, l'emploi permanent tel que mentionné ci-dessous :

Filière	Grade	Cat	Emploi	ETP	Temps de travail effectif hebdo	Permanent / Non permanent
Administrative	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	Gestionnaire comptabilité	0,6	20h30	Permanent

, étant précisé :

- o que l'emploi est vacant et que le besoin n'existe plus au tableau des effectifs de l'EHPAD ;
 - o que l'avis du Comité Social Territorial a été sollicité en date du 16.06.2026 s'agissant d'une suppression d'emploi ;
 - o que la suppression du poste sera inscrite au titre de la mise à jour du tableau des effectifs actée lors d'une délibération subséquente du Conseil d'administration.
- d'autoriser le Président à signer tous actes y afférents.

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA :

V.1.2.7 RESSOURCES HUMAINES : SUPPRESSION D'UN EMPLOI PERMANENT DE RESPONSABLE TECHNIQUE

CIAS-LPR31/2026

Dans le cadre du remplacement de responsable technique partant à la retraite au 31 octobre 2026, un emploi de responsable technique a été créé par délibération du Conseil d'administration du 8 avril 2026 sur différents grades, au tableau des effectifs de l'EHPAD.

Après analyse de la transversalité des missions du postes sur les différentes structures du CIAS (EHPAD La Pierre Rose, MARAP La Fragonnette), il paraît opportun d'affecter cet emploi sur le budget général du CIAS, de la même manière que pour les services RH et Finances.

Par délibération du Conseil d'administration du 4 juin 2026, le poste a été créé au tableau des effectifs du CIAS.

Il convient ainsi de supprimer cet emploi vacant au tableau des effectifs de l'EHPAD.

Le Comité Social Territorial en date du 16 juin 2026 a donné un avis favorable à cette suppression d'emploi.



Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code général de la fonction publique, et notamment, l'article L313-1 précisant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Vu la délibération n°CIAS-LPR22/2026 du Conseil d'administration en date du 4 juin 2026 approuvant la mise à jour du tableau des effectifs de l'EHPAD ;

Considérant qu'il appartient au Conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade ou de transformer des emplois permanents en non permanents ;

Considérant la mise en place des services mutualisées du CIAS, notamment le service technique qui intervient sur les différentes structures ;

Considérant que l'emploi de responsable technique a été créé au tableau des effectifs du CIAS par délibération du Conseil d'administration du 4 juin 2026 ;

Considérant ainsi la vacance de l'emploi permanent de responsable technique au tableau des effectifs de l'EHPAD ;

Considérant que le Comité Social Territorial, réuni le 16 juin 2026, a émis un avis favorable à la suppression de cet emploi permanent ;

Le Conseil d'administration a décidé à la majorité des membres présents et représentés :

- de supprimer au tableau des effectifs, à compter du caractère exécutoire de la présente délibération, l'emploi permanent tel que mentionné ci-dessous :

Filière	Grade	Cat	Emploi	ETP	Temps de travail effectif hebdo	Permanent / Non permanent
Technique	Agent de maitrise	C	Responsable technique	1	35h00	Permanent
	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe			1		
	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe			1		
	Adjoint technique			1		

, étant précisé :

- que l'emploi est vacant et que le besoin n'existe plus au tableau des effectifs de l'EHPAD ;

- que l'avis du Comité Social Territorial a été sollicité en date du 16.06.2026 s'agissant d'une suppression d'emploi ;
 - que la suppression du poste sera inscrite au titre de la mise à jour du tableau des effectifs actée lors d'une délibération subséquente du Conseil d'administration.
- d'autoriser le Président à signer tous actes y afférents.

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA :

V.1.2.8 RESSOURCES HUMAINES : MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

CIAS-LPR32/2026

Le tableau des effectifs de l'EHPAD de La Pierre Rose est un outil de pilotage retraçant l'ensemble des emplois permanents et non permanents. Il intègre au besoin les créations et suppressions de postes et doit-être régulièrement mis à jour par délibération.

Il est fait état au tableau suivant :

- Des postes existants (occupés y compris pour les agents en situation de disponibilité, ou d'absence longue : congés maternité, congés longue maladie, etc.) ;
- Des postes non pourvus à maintenir du fait de recrutement en cours ou à venir ou d'éventuels évolutions de carrière ;
- Des postes non permanents créés pour pourvoir à des besoins d'accroissements saisonniers ou temporaires ;
- Des postes à toiletter par voie de suppression.



Vu la délibération n°CIAS-LPR22/2026 du Conseil d'administration en date du 4 juin 2026 approuvant la mise à jour du tableau des effectifs de l'EHPAD ;

Vu la délibération n°CIAS-LPR28/2026 en date du 10 juillet 2026 portant création de deux emplois non permanents saisonniers d'agent social (H/F) ;

Vu la délibération n°CIAS-LPR27/2026 en date du 10 juillet 2026 portant suppression de l'emploi permanent d'aide-soignante de classe supérieure (H/F) ;

Vu la délibération n°CIAS-LPR29/2026 en date du 10 juillet 2026 portant suppression de l'emploi permanent de gestionnaire des ressources humaines (H/F) ;

Vu la délibération n°CIAS-LPR30/2026 en date du 10 juillet 2026 portant suppression de l'emploi permanent de gestionnaire comptabilité (H/F) ;

Vu la délibération n°CIAS-LPR31/2026 en date du 10 juillet 2026 portant suppression de l'emploi permanent de responsable technique (H/F) ;

Le Conseil d'administration a décidé à l'unanimité des membres présents et représentés :

- d'approuver le tableau des effectifs, à compter du caractère exécutoire de la présente délibération, tel que présenté en annexe portant notamment création, suppression ou modification des emplois, de leur quotité ou des fonctions qui leurs sont associées ;
- d'autoriser le Président à signer tous actes y afférents,

étant précisé :

- que les rémunérations seront établies en conformité avec la politique salariale interne de l'établissement ;
- que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2026 ;
- que les éventuels postes en surnuméraires sont ensuite supprimés par la mise à jour du tableau des effectifs actée lors d'une délibération subséquente du Conseil d'administration.

[202607_LPR_TABLEAU DES EFFECTIFS.pdf](#)

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA : favorable

V.1.2.9 FINANCES : AUTORISATION DE SOUSCRIRE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE MULTI-ATTRIBUTAIRES POUR LA FOURNITURE DE DENREES ALIMENTAIRES DE L'EHPAD EN 2027

CIAS-LPR33/2026

Il faut renouveler la convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage confiée à VALAE (délégation Président) pour passer ensuite l'accord-cadre de fourniture de denrées alimentaires en 2027
--

En 2027 sera conclu comme d'habitude, pour la fourniture des denrées alimentaires utiles à la confection des repas de l'EHPAD, un accord-cadre à bons de commandes multi-attributaire avec le soutien (assistance à maîtrise d'ouvrage) de la société VALAE, SAS au capital de 6000 € dont le siège social est situé au 38-44 rue Edgar Brandt 72 000 LE MANS.

Cette société organise en réalité l'achat à plus grande échelle.

Pour rappel, la loi « EGALIM » n° 2018- 938 du 30 octobre 2018 inclut des mesures pour la restauration collective considérée comme un levier pour favoriser l'accès de tous à une alimentation plus saine, sûre et durable.

La loi « Climat et Résilience » n°2021-1104 du 22 août 2021 complète les dispositions de la loi EGALIM concernant la restauration collective avec l'objectif de lutter contre le dérèglement climatique et renforcer la résilience face à ses effets.

Dispositions applicables en EHPAD au 1/01/2024

Approvisionnement en produits durables et de qualité	Information des usagers sur les produits durables et de qualité	Diversification des sources de protéines	Lutte contre le gaspillage alimentaire	Substitution du plastique
50% de produits durables et de qualité dont 20% de produits Bio 60% de produits durables et de qualité pour les viandes et poissons au 1/1/2024	Affichage permanent de la part de produits durables et de qualité et du % de produits issus de PAT Campagne annuelle d'information	Plan pluriannuel de diversification des sources de protéines si > 200 couverts/ jour	Mise en place d'une démarche de lutte contre le gaspillage à partir d'un diagnostic Établissement d'une convention de don avec une association caritative habilitée si > 3000 couverts / jour	Suppression de l'utilisation d'ustensiles en plastique à usage unique pour la table

La convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage prévoit :

- un mandat au profit de VALAE pour organiser la consultation auprès des fournisseurs, et analyser les candidatures et les offres
- la définition du besoin de l'EHPAD, finalisé pour 2027 à un montant total maximum (plafond à fixer obligatoirement) annuel de 207 000 € HT, organisé en 29 lots :
 - o 21 lots en « circuit traditionnel » dont 6 lots « produits BIO et EGalim »
 - o 8 lots en « circuits courts »
- une rémunération mixte d'un montant maximum de 10 610 € HT calculée comme suit :
 - o forfait de 260 € HT soit 312 € TTC
 - o ainsi qu'une rémunération perçue par VALAE directement auprès des fournisseurs titulaires du marché de 5 % du volume d'achat HT réalisé (soit au plus 10 350 € HT).

Le Président a reçu délégation pour conclure ce marché de service (AMO) puisqu'il est habilité jusqu'à 60 000 € HT.

Toutefois, au vu du planning de passation de l'accord-cadre ci-dessous, il convient par délibération d'autoriser le président à le souscrire en amont de sa publication, prévue au plus tard le 24 juillet (AAPC), ainsi qu'à approuver les bons de commande associé à cet accord-cadre.

Etapas		Mode	Échéances
1	Le représentant du pouvoir adjudicateur sollicite l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage de VALAÉ	Courrier ou mail	Semaine 1 à 26
2	VALAÉ adresse au représentant du pouvoir adjudicateur le RC, le CCAP, le CCTP, le planning et une convention d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage accompagnée obligatoirement du document « Annexe 1 » avec les montants minimum et/ou maximum, par lot, des besoins pour 1 année civile.	Voie dématérialisée	Semaine 22
3	Le représentant du pouvoir adjudicateur retourne à VALAÉ la convention, la déclaration de procédure, l'Annexe 1 des besoins exprimés et le présent planning, signés et tamponnés par le pouvoir adjudicateur.	Courrier ou voie dématérialisée	Au plus tard Semaine 27
4	VALAÉ adresse la copie de l'AAPC et de l'AE au pouvoir adjudicateur pour contrôle et validation.	Mail avec accusé de réception	Au plus tard Semaine 30
5	Le pouvoir adjudicateur envoie la validation de l'AAPC à VALAÉ et publie l'AAPC sur son profil d'acheteur.	Mail	Au plus tard Semaine 31
6	VALAÉ publie l'AAPC en ligne sur evalae.fr/public-notice, et lance la consultation sur son outil dématérialisé eValaé	evalae.fr/public-notice	Semaine 36
7	VALAÉ reçoit les candidatures, réalise l'ouverture des plis, vérifie les pièces, valide l'admission des candidatures et réalise la synthèse des offres.	Réunion dans les locaux de VALAÉ	Semaine 41
8	VALAÉ informe les candidats dont la candidature est rejetée.	NOTI 3 en RAR	Au plus tard Semaine 42

9	En cas de dossier incomplet, VALAÉ demande à tous les candidats de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.	Mail avec accusé de réception	Au plus tard Semaine 42
10	VALAÉ adresse au pouvoir adjudicateur le procès-verbal de l'analyse des candidatures et la note de synthèse des offres.	Mail avec accusé de réception	Au plus tard Semaine 45
11	Le pouvoir adjudicateur transmet à VALAÉ le procès-verbal des attributions des titulaires et candidats non retenus, signé et complété par le pouvoir adjudicateur.	Courrier ou voie dématérialisée	Au plus tard semaine 49
12	VALAÉ envoie les notifications aux candidats non retenus et les actes d'engagements (ATTR11) aux titulaires pressentis qui les signent et les retournent à VALAÉ.	Mail	Au plus tard semaine 47
13	Les candidats non retenus retournent un exemplaire de leurs notifications signées et tamponnées à VALAÉ.	Courrier ou Mail	Au plus tard Semaine 50
14	VALAÉ envoie les actes d'engagement préalablement signés par les titulaires pressentis ainsi que leurs dossiers de candidatures complets sur demande expresse du représentant du pouvoir adjudicateur.	Courrier ou mail	Semaine 48
15	Le pouvoir adjudicateur retourne les actes d'engagement signés et tamponnés à VALAÉ.	Courrier ou Mail	Au plus tard Semaine 51
16	VALAÉ transmet au pouvoir adjudicateur l'ensemble des pièces de l'accord-cadre et archive les dossiers complets des candidats non retenus et des titulaires pour le compte de celui-ci.		Courant Janvier A+1
17	Le pouvoir adjudicateur publie les attributions sur son profil d'acheteur.		Courant Janvier A+1



Vu le planning et les pièces préparatoires jointes en annexe, utiles à la passation de l'accord-cadre à bons de commande multi attributaire de fourniture de denrées alimentaires (EHPAD) à conclure pour 2027, et ses contraintes liées à l'intervention d'un assistant à maîtrise d'ouvrage ;

Considérant qu'en raison de ce planning contraint par l'intervention d'un assistant à maîtrise d'ouvrage, il serait opportun, par anticipation, d'autoriser le président à souscrire cet accord-cadre dans la limite du montant prévisionnel global maximum de 207 000 € HT ;

Considérant que l'article L 5211-1 du CGCT, rendant l'article L 2122-21-1 du CGCT applicable aux EPCI, prévoit que « *la délibération du conseil [communautaire] chargeant le [président] de souscrire un marché ou un accord-cadre déterminé peut être prise avant l'engagement de la procédure de passation de ce marché ou de cet accord-cadre. Elle comporte alors obligatoirement la définition de l'étendue du besoin à satisfaire et le montant prévisionnel du marché ou de l'accord-cadre* ».

Considérant que la procédure de passation de cet accord-cadre n'a pas été encore engagée ;

Le Conseil d'administration a décidé à l'unanimité des membres présents et représentés :

- de prendre acte de l'étendue du besoin à satisfaire résultant de l'estimatif maximum et du dossier de consultation des entreprises joint en annexe ;

- d'autoriser le Président à souscrire l'accord-cadre à bons de commande multi-attributaires pour la fourniture de denrées alimentaires de l'EHPAD de la Pierre rose en 2027, et notamment :
 - o à lancer les consultations et à souscrire l'accord-cadre à bons de commande multi-attributaires, dans la limite d'un montant global maximum de 207 000 € HT ;
 - o et à signer les décisions relatives aux offres retenues et non retenues, étant précisé qu'il rendra compte de l'exécution de cette autorisation lors d'une prochaine réunion du Conseil d'administration ;
 - o à prendre et signer tous autres actes y afférents.

ANNEXE : estimation du besoin, déclaration de procédure applicable, CCAP, CCTP, RC, planning, et convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage conclue le 6 juillet 2026.

[Annexe Estimations Valaé signée CC](#)
[CONVENTION Valaé AMO signée CC.pdf](#)
[Marché VALAE\4- A1 CCAP 2027.pdf](#)
[\Marché VALAE\5- A1 CCTP 2027.pdf](#)[ANNEXES\Marché VALAE\6- A1 RC adaptée 2027.pdf](#)
[2027 PLANNING Valaé signé CC.pdf](#)

Transcription sommaire des débats :
Décision du CA : favorable

V.1.3 CIAS – PARTIE CANTINE SCOLAIRE

NEANT.

V.1.4 CIAS – PARTIE RA

V.1.4.1 INSTITUTIONNEL : CREATION D'UNE COMMISSION CONSULTATIVE « MENUS » AU SEIN DE LA RESIDENCE AUTONOMIE « LA FRAGONNETTE » **CIAS-MF18/2026**

Cette instance constitue un espace privilégié d'échanges permettant de recueillir les avis, les attentes et les propositions des résidents concernant les repas proposés au sein de la résidence.

Dans le cadre de l'amélioration continue de la qualité de vie et de l'accompagnement des résidents, la Résidence Autonomie La Fragonnette organise depuis plusieurs années une commission « Menus ».

Jusqu'à présent, cette commission fonctionne de manière informelle mais régulière. Elle se réunit une à deux fois par an et rassemble l'ensemble des résidents volontaires, invités à y participer, ainsi que la directrice de l'établissement, la référente PHV, la cuisinière et un agent social.

Cette instance constitue un espace privilégié d'échanges permettant de recueillir les avis, les attentes et les propositions des résidents concernant les repas proposés au sein de la résidence. Les échanges font systématiquement l'objet d'un compte rendu qui est présenté pour information au Conseil de la Vie Sociale (CVS).

Afin de formaliser cette pratique existante, il est proposé de créer officiellement une commission consultative « Menus » comme le permet le règlement intérieur du Conseil d'administration à l'article 25 dans le cadre de création de commissions consultatives ad hoc,

Cette commission aura pour objet d'émettre des avis et des propositions sur les menus servis aux résidents. Elle ne disposera d'aucun pouvoir décisionnel et exercera uniquement un rôle consultatif et préparatoire.



Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu les statuts du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays de La Châtaigneraie ;

Vu la délibération n°CIAS-34/2026 du 10 juillet 2026 approuvant le règlement intérieur du CIAS du Pays de La Châtaigneraie et prévoyant la possibilité d'instaurer des commissions consultatives ad'hoc ;

Considérant que la Résidence Autonomie La Fragonnette dispose depuis plusieurs années d'une commission « Menus » réunissant les résidents volontaires et les professionnels concernés afin d'échanger sur la qualité des repas et les souhaits des résidents ;

Considérant que cette commission contribue à favoriser la participation des résidents à la vie de l'établissement et à améliorer la qualité du service de restauration ;

Considérant qu'il convient de formaliser cette instance consultative conformément aux dispositions du règlement intérieur du Conseil d'administration ;

Le Conseil d'administration a décidé à l'unanimité des membres présents et représentés :

- de créer une commission consultative « Menus » au sein de la Résidence Autonomie La Fragonnette ;
- de préciser que cette commission est instituée pour la durée du mandat du Conseil d'administration ;
- de fixer son objet au recueil et à l'étude des avis des résidents sur les menus et plus largement sur la restauration proposée au sein de la résidence ;
- de définir sa composition comme suit :
 - o les résidents volontaires de la Résidence Autonomie ;
 - o un des membres du CVS représentant les familles ;
 - o la directrice de l'établissement ou son représentant ;
 - o la cuisinière ;
 - o un agent social ;
 - o toute personne qualifiée ou professionnel dont la présence serait jugée utile en fonction de l'ordre du jour ;
- de préciser que la commission se réunira une à deux fois par an, sur convocation du responsable de l'établissement, ou autant que de besoin ;
- de rappeler que les échanges feront l'objet d'un compte rendu présenté pour information au Conseil de la Vie Sociale ;
- de préciser que cette commission exerce exclusivement un rôle consultatif et de proposition et qu'elle ne dispose d'aucun pouvoir décisionnel ;
- d'autoriser le Président du CIAS à prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA : favorable

V.1.4.2 INSTITUTIONNEL : CREATION D'UNE COMMISSION D'ADMISSION

CIAS-MF19/2026

Afin de garantir une gestion transparente, objective et collégiale des demandes d'admission ainsi que des situations nécessitant une analyse particulière, il est proposé de créer une commission d'admission composé comme suit :

- de la responsable de la Résidence Autonomie ;
- deux administrateurs du CIAS désignés par le Conseil d'administration ;
- d'une des infirmières libérales intervenantes ;
- de la référente PHV ;
- de la psychologue.

La Résidence Autonomie La Fragonnette accueille des personnes âgées autonomes ou en légère perte d'autonomie, dans le respect de son projet d'établissement et des missions confiées au CIAS.

Afin de garantir une gestion transparente, objective et collégiale des demandes d'admission ainsi que des situations nécessitant une analyse particulière, il est proposé de créer une **commission d'admission**, sur le modèle de la commission « Menu » dont la création sera prochainement prévue dans le règlement intérieur du Conseil d'administration.

Contrairement à l'EHPAD la Pierre Rose, qui dispose déjà d'une commission d'admission répondant à des critères propres à son fonctionnement et à son public, la Résidence Autonomie ne bénéficie pas aujourd'hui d'une instance dédiée.

La création d'une commission spécifique apparaît pertinente compte tenu des particularités des publics accueillis et des enjeux liés au maintien de l'autonomie.

Cette commission aurait notamment pour missions :

- d'examiner les demandes d'admission lorsque plusieurs candidatures sont en concurrence ;
- d'évaluer l'adéquation entre le projet de vie de la personne, son niveau d'autonomie et les capacités d'accompagnement de la résidence ;
- d'émettre un avis lors des situations de réorientation devenues nécessaires ;
- d'examiner les situations des personnes handicapées vieillissantes nécessitant une expertise particulière ;
- d'organiser les priorités d'attribution des logements permanents ou temporaires lorsque plusieurs demandes sont simultanément en attente.

Il est proposé que cette commission soit composée :

- de la responsable de la Résidence Autonomie ;
- d'un ou deux administrateurs du CIAS désignés par le Conseil d'administration ;
- d'une des infirmières libérales du cabinet de la Châtaigneraie ;
- de la référente PHV ;
- de la psychologue.

Selon les situations examinées, d'autres professionnels pourront être invités à participer à titre consultatif.

La commission se réunira uniquement lorsque les circonstances le justifient, sur convocation de la responsable de la Résidence Autonomie, avec un délai de convocation fixé à quinze jours, sauf urgence.

Les avis rendus auront un caractère consultatif. La décision d'admission ou de réorientation demeurera de la compétence de la direction de la Résidence Autonomie, dans le respect des orientations définies par le Conseil d'administration.

Il est proposé au Conseil d'administration d'approuver la création de cette commission consultative d'admission à compter du mois de juillet 2026.



Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le projet d'établissement de la Résidence Autonomie La Fragonnette, relevant du décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 ;

Vu les compétences du Conseil d'administration du CIAS du Pays de La Châtaigneraie en matière d'organisation des établissements et services qu'il gère ;

Vu la délibération n° CIAS34/2026 du 10 juillet 2026 approuvant le règlement intérieur du CIAS et prévoyant la possibilité d'instaurer des commissions consultatives ad'hoc ;

Considérant que la Résidence Autonomie La Fragonnette accueille un public dont les situations nécessitent parfois une analyse pluridisciplinaire afin de garantir l'adéquation entre les besoins des personnes et les capacités d'accompagnement de l'établissement ;

Considérant que la création d'une commission d'admission participe à la transparence des procédures d'admission, à l'égalité de traitement des demandeurs et à la bonne organisation du service ;

Considérant que cette commission constitue une instance consultative d'aide à la décision sans se substituer aux compétences de la direction de l'établissement ;

Considérant qu'il convient de formaliser sa composition et ses modalités générales de fonctionnement ;

Le Conseil d'administration a décidé à l'unanimité des membres présents et représentés :

- d'approuver la création d'une commission d'admission propre à la Résidence Autonomie La Fragonnette ;
- de fixer sa composition comme suit :
 - o la responsable de la Résidence Autonomie,
 - o deux administrateurs désignés par le Conseil d'administration du CIAS,
 - o une infirmière libérale intervenant au sein de l'établissement,
 - o la référente PHV,
 - o la psychologue ;
- de préciser que cette commission pourra s'agréger, lorsque les situations examinées le nécessitent, tout professionnel dont l'expertise est utile à l'analyse des dossiers ;
- de préciser que la commission se réunira à la demande de la responsable de la Résidence Autonomie, selon les besoins du service, avec un délai de convocation de quinze jours sauf urgence ;
- de préciser que les avis rendus par cette commission ont un caractère exclusivement consultatif et ne se substituent pas à la décision de la direction de l'établissement, étant rappelé que les refus d'admission devront être légitimement motivés ;
- de rappeler le cadre procédural garantissant la légalité et la légitimité des décisions prises par le directeur d'établissement, à savoir :
 - o tout refus d'admission doit faire l'objet d'une décision écrite, motivée et notifiée au demandeur ou à son représentant légal. Cette notification doit intervenir dans un délai raisonnable après réception de la demande complète,
 - o Le contenu de la notification doit mentionner explicitement :

- Les motifs précis du refus,
 - Les éléments factuels et circonstanciés justifiant la décision,
 - Les voies de recours disponibles pour contester la décision,
 - Les coordonnées des services ou établissements susceptibles de répondre aux besoins du demandeur ;
- Recours juridique des demandeurs en cas de refus d'admission :
 - Recours gracieux adressé par écrit au directeur d'établissement dans un délai de deux mois à compter de la notification,
 - Saisine du Défenseur des droits, autorité administrative indépendante compétente pour examiner les réclamations relatives à des discriminations ou à des dysfonctionnements des services publics,
 - Recours contentieux devant le Tribunal administratif, dans le délai de deux mois à compter de la notification du refus ou de la décision implicite de rejet du recours gracieux. Dans les situations d'urgence, notamment lorsque l'état de santé du demandeur nécessite une admission rapide, un référé-liberté peut être introduit devant le juge administratif.
 - Protections spécifiques pour les personnes vulnérables
 - Les personnes sous protection juridique (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice) peuvent choisir elles-mêmes leur lieu de résidence, sauf si leur état ne le permet pas. Dans ce cas, le choix revient au tuteur ou au curateur. Un refus d'admission concernant une personne protégée doit être notifié à la fois à l'intéressé et à son représentant légal.
 - Les personnes en situation de précarité sont particulièrement protégées par l'article L. 314-10-1 du Code de l'action sociale et des familles qui interdit aux établissements habilités à l'aide sociale de refuser l'admission d'une personne au motif que celle-ci bénéficie de l'aide sociale.
- de préciser que les membres de la commission sont soumis à une obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité pour l'ensemble des informations nominatives portées à leur connaissance dans le cadre de leurs missions. Les membres extérieurs au CIAS s'engagent à respecter cette obligation dans les mêmes conditions que les agents et représentants de l'établissement ;
 - d'autoriser le Président du CIAS à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA : membres à ajuster

Désignation au prochain CA

Candidats administrateurs :

- Mme GARON
- Christian CHATELLIER

V.1.4.3 INSTITUTIONNEL : COMPOSITION DU CONSEIL DE VIE SOCIALE (CVS CIAS - RA) ET DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU CIAS EN SON SEIN

CIAS-MF20/2026

Le conseil de la vie sociale est mis en place lorsque l'établissement ou le service assure un hébergement ou un accueil de jour continu ou une activité d'aide par le travail au sens du premier alinéa de l'article L. 344-2 (D311-3 du CASF).
C'est une instance consultative.

Il convient pour le nouveau mandat de statuer sur sa composition et de désigner les nouveaux représentants au CVS de la Résidence Autonomie de La Fragonnette : **1 titulaire et 1 suppléant ?.**

1/ Composition

Pour rappel, la loi prévoit que le CVS est composé de :

- 1° Deux représentants des personnes accompagnées ;
- 2° Un représentant des professionnels employés par l'établissement ou le service élu dans les conditions prévues à l'article D. 311-13 ;
- 3° Un représentant de l'organisme gestionnaire.

Si la nature de l'établissement ou du service le justifie, il comprend également :

- 1° Un représentant de groupement des personnes accompagnées de la catégorie concernée d'établissements ou de services au sens du I de l'article L. 312-1 ;
- 2° Un représentant des familles ou des proches aidants des personnes accompagnées ;
- 3° Un représentant des représentants légaux des personnes accompagnées ;
- 4° Un représentant des mandataires judiciaires à la protection des majeurs dans les établissements et services relevant du 14° du I de l'article L. 312-1 ;
- 5° Un représentant des bénévoles accompagnant les personnes s'ils interviennent dans l'établissement ou le service ;
- 6° Le médecin coordonnateur de l'établissement ;
- 7° Un représentant des membres de l'équipe médico-soignante.

Le nombre des représentants des personnes accueillies, d'une part, et de leur famille ou de leurs représentants légaux, d'autre part, doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres du conseil.

Le conseil de la vie sociale de la Fragonnette comprend des membres à voix délibératives suivants :

Membres représentant...	Art. D 311-5 du CASF	CIAS - RA
Les personnes accompagnées	2 au -	3 titulaires 3 suppléants
Les professionnels de l'établissement ou du service	1 au -	2 titulaires 2 suppléants
Le CIAS (EHPAD)	1 au -	1 titulaire 1 suppléant
Les familles ou proches aidants	1 au -	2 titulaires 2 suppléants

Le conseil de la vie sociale comprend également des membres à voix consultatives :

- Responsable MARPA,
- 1 élu MSA,

Il convient de modifier cette composition, compte tenu de l'effectif conséquent des résidents faisant l'objet d'une mesure de protection juridique (tutelle, curatelle, habilitation familiale avec intervention d'un mandataire professionnel) à savoir actuellement 15 résidents, en ajoutant :

1 siège de représentant des mandataires judiciaires à la protection des majeurs dans les établissements et services relevant du 14° du I de l'article L. 312-1.

2/ Désignation

Concernant les désignations :

- La nomination des représentants des résidents, des familles et du personnel se fait par des élections. L'appel à candidature a lieu un mois avant les élections. La liste des candidats sera transmise avec les convocations, soit 15 jours avant la journée du vote. Les élections ont lieu dans l'établissement. En cas de vote par correspondance, le secret de l'anonymat sera respecté par l'insertion d'une enveloppe dans l'enveloppe à retourner. Les électeurs ne disposent que d'une voix lors des élections.
- Il appartient au CIAS de désigner ses deux représentants.

3/ Règlement intérieur du CVS

Le mandant est d'une durée de 3 ans.

Election du président : le président du conseil est élu au scrutin secret et à la majorité des votants par et parmi les membres représentant les personnes accueillies ou en cas d'impossibilité ou d'empêchement, par et parmi les familles ou les représentants légaux. En cas de partage égal des voix le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Le président suppléant est élu selon les mêmes modalités.

4/ Objet de la présente délibération

Le mandat des membres du CVS du CIAS – RA semblent échu depuis quelques années (2021), aussi est-il nécessaire de procéder :

- à l'actualisation de la composition de ce CVS : le nombre de ses membres peut aller au-delà du minimum légal. Il doit être fixé par le Conseil d'administration du CIAS

Membres représentant...	Art. D 311-5 du CASF	CIAS - RA
Les personnes accompagnées	2 au -	4
Les professionnels de l'établissement ou du service	1 au -	1 tit 1 suppléant
Le CIAS (RA)	1 au -	1 tit 1 suppléant
Les familles ou proches aidants	1 au -	2 tit 2 suppléants
Des représentants légaux des personnes accompagnées	1 au -	1 représentant des mandataires judiciaires
+ label	Non prévu	1 MSA

- à la désignation de deux représentants du CIAS au sein du CVS du CIAS – RA,
- sur le règlement intérieur : il s'agit d'une décision du CVS lui-même à prévoir lors de sa prochaine réunion.

Après l'installation du Conseil de la vie sociale, celui-ci adoptera son règlement intérieur, lequel prévoira la participation d'un élu de la MSA aux réunions, conformément aux exigences du label MARPA.

Le conseil de la vie sociale (CVS) donne son avis et fait des propositions sur toute question concernant :

- Le fonctionnement de l'établissement, notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités...
- Les projets de travaux et d'équipements
- La nature et le prix des services rendus
- L'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture
- L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre

- participants
- Ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Le conseil est obligatoirement consulté sur l'élaboration ou la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.

Les membres du CVS sont tenus au secret quant aux informations à caractère confidentiel relative aux personnes qu'ils pourraient connaître dans le cadre de leur fonction.



Vu l'article L2121-21 du CGCT prévoyant que :

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

[...]

Le conseil [...] peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin » ;

Le Conseil communautaire a décidé à l'unanimité des membres présents et représentés :

- de fixer la composition du CVS – RA comme suit :

Conseil de vie social de la Résidence Autonomie de La Fragonnette		
Membres représentant...	Art. D 311-5 du CASF	CIAS - RA
Les personnes accompagnées	2 au -	4
Les professionnels de l'établissement ou du service	1 au -	1 titulaire 1 suppléant
Le CIAS (RA)	1 au -	1 titulaire 1 suppléant
Les familles ou proches aidants	1 au -	2 titulaires 2 suppléants
Des représentants légaux des personnes accompagnées	1 au -	1 représentant des mandataires judiciaires
+ label	Non prévu	1 MSA

- d'autoriser le Président à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA : favorable selon modifications

V.1.4.4 FINANCES : ABROGATION DE LA DELIBERATION N°CIAS-MF07/2026 ET APPROBATION DES DES TARIFS DE LA RESIDENCE AUTONOMIE « LA FRAGONNETTE »

CIAS-MF21/2026

Le CA du 8 avril 2026 a approuvé les tarifs de la résidence autonomie pour l'année 2026. Suite à une erreur de montant dans le tableau des frais d'hébergement, il convient d'abroger la délibération n°CIAS-MF07/2026 et de mettre à jour les tarifs.

➤ Frais d'hébergement :

Tarifs mensuels (hors Aide sociale)		T1 bis PA Permanent	T1 bis PA Temporaire	T1 bis PHV Permanent Temporaire
Redevance	- Loyer - Charges fixes	578.99 € 309.91 €	578.99 € 534.31 €	578.99 € 309.91 €
Socle des prestations obligatoires	Administratif, Animation, Entretien des locaux communs, Fourniture et entretien draps plats, Garde de nuit / Téléassistance, Connexion internet.	563.50 €	563.50 €	1145.80 €
Ss Total Fixe		1 452.40 €	1 614.40 € 1 676.80 €	2 034.70 €
Prestations facultatives Sous réserve d'un délai de prévenance de 48h, le coût unitaire des repas non pris ponctuellement est déduit de la facture mensuelle	- Blanchisserie - Téléphonie - Petit déjeuner : 2.10 €/repas - Déjeuner : 5.00 €/repas - Dîner : 3.30 €/repas	42.90 € 14.00 € 63.00 € 150.00 € 99.00 €	42.90 € 14.00 € 63.00 € 150.00 € 99.00 €	42.90 € 14.00 € 63.00 € 150.00 € 99.00 €
Ss Total Options		368.90 €	368.90 €	368.90 €
TOTAL MENSUEL		1 821.30 €	2 045.70 €	2 403.60 €



Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.342-1 et suivants ;

Vu la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement (ASV) ;

Vu l'arrêté ECOC2531670A du 24 décembre 2025 relatif au prix des prestations d'hébergement de certains établissements accueillant des personnes âgées autorisant une augmentation maximum de 0,86% au cours de l'année 2026 sur le prix du socle de prestations et des autres prestations ;

Vu l'article L353-9-2 du Code de la construction et de l'habitation fixant l'augmentation maximum annuelle des loyers et redevances des conventions en cours ;

Vu l'arrêté du 27 février Arrêté du 27 février 2026 relatif aux montants du forfait journalier hospitalier prévu à l'article L. 174-4 du code de la sécurité sociale ;

Vu la délibération n°CIAS-MF01/2026 du 15 janvier 2026 fixant les modalités de détermination des tarifs pour les personnes âgées (hors PHV et PA aide sociale) de la résidence autonomie la Fragonnette ;

Vu la délibération n°CIAS-MF07/2026 du 8 avril 2026 approuvant les tarifs à compter du 1^{er} mai 2026 conformément à la loi ASV de la résidence autonomie de la Fragonnette ;

Considérant que le tarif du socle de prestations obligatoires pour le T1 bis Personnes âgées A temporaire est erroné sur le montant du sous-total fixe et qu'il convient de corriger cette erreur matérielle sans incidence sur les facturations déjà émises ;

Considérant qu'il convient de détailler le montant :

- du socle des prestations obligatoires ;
- de chaque prestation facultative ;
- d'autres prestations ponctuelles hors frais d'hébergement

Le Conseil d'administration a décidé à l'unanimité des membres présents et représentés :

- d'abroger, à compter du caractère exécutoire de la présente délibération, la délibération n° CIAS-MF07/2026 ;
- d'approuver, à compter de la même date, les tarifs en cours comme suit :

➤ **Frais d'hébergement :**

Tarifs mensuels (hors Aide sociale)

		T1 bis PA Permanent	T1 bis PA Temporaire	T1 bis PHV Permanent Temporaire
Redevance	• Loyer • Charges fixes	578.99 € 309.91 €	578.99 € 534.31 €	578.99 € 309.91 €
Socle des prestations obligatoires	<i>Administratif, Animation, Entretien des locaux communs, Fourniture et entretien draps plats, Garde de nuit / Téléassistance, Connexion internet.</i>	563.50 €	563.50 €	1145.80 €
Ss Total Fixe		1 452.40 €	1 676.80 €	2 034.70 €
Prestations facultatives Sous réserve d'un délai de prévenance de 48h, le coût unitaire des repas non pris ponctuellement est déduit de la facture mensuelle	• Blanchisserie • Téléphonie • Petit déjeuner : 2.10 €/repas • Déjeuner : 5.00 €/repas • Dîner : 3.30 €/repas	42.90 € 14.00 € 63.00 € 150.00 € 99.00 €	42.90 € 14.00 € 63.00 € 150.00 € 99.00 €	42.90 € 14.00 € 63.00 € 150.00 € 99.00 €

➤ **Autres prestations ponctuelles hors frais d'hébergement :**

Repas visiteur (usager extérieur ou famille résident)	11 €
Repas midi + activités (usagers extérieurs - hors famille des résidents)	14 €

étant précisé que :

- o la participation financière du résident sera contractualisée en détail dans l'annexe 1 bis du contrat de séjour établi et signé préalablement à son arrivée. Sur demande du résident, les options pourront être modifiées par voie d'avenant au contrat ;

- En cas d'hospitalisation de plus de 72 h, un forfait journalier est à déduire de la facturation : le montant est déterminé annuellement par l'Etat et fixé par arrêté ministériel (actuellement 23 €) ;
- En cas d'absence pour convenance personnelle et au-delà de 72 heures d'absence une déduction correspondant au montant de charges variables représentées par les prestations facultatives souscrites par le résident sera appliquée, au prorata du nombre de jours d'absence
- En cas d'arrivée ou départ d'un usager en cours de mois, le tarif global est proratisé au 30^e par jour de présence pour les hébergements temporaires et permanents ;
- L'établissement encaisse directement les APL et ce montant est déduit de la facture.

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA : favorable

RA Fragonnette RH – DELIBERATIONS CREATIONS, MODIFICATIONS, SUPPRESSIONS EMPLOIS

Objet délibération	Emploi	Quotité sur la période	Temps de travail	Permanent (P) / Non permanent (NP)	Filière	Grade	Motif
Créations d'emplois	Agent social (3 postes) (H/F)	13,00 %	20h00 / mois	Permanent	Médico-social	Agent social territorial principal de 2 ^{ème} classe	CDD permanents pour les 3 renforts retraités venant actuellement chaque mois sur quelques heures sur des contrats mensuels.
		13,00 %	20h00 / mois				
		7,00 %	10h00 / mois				
	Agent social de jour (H/F)	77,00 %	27h00 / semaine	Permanent	Médico-social	Agent social territorial principal de 2 ^{ème} classe	Création d'un emploi permanent pour remplacer un agent inapte à toutes fonctions (élargissement du grade).
Suppressions d'emplois	Agent social (H/F)	80,00 %	27h00 / semaine	Permanent	Médico-social	Agent social	Mise à jour du tableau des effectifs
		80,00 %	27h00 / semaine				
	Auxiliaire de soins (H/F)	100,00 %	35h00 / semaine	Permanent	Médico-social	Auxiliaire de soins principal de 2 ^{ème} classe	

favorable

V.1.4.5 RESSOURCES HUMAINES : SUPPRESSION D'EMPLOIS PERMANENTS D'AGENTS SOCIAUX (H/F)

CIAS-MF22/2026

Suite à la mise à jour du tableau des effectifs il apparaît nécessaire de supprimer des emplois vacants ne correspondant plus aux besoins réels de la résidence autonomie.

Le Comité Social Territorial en date du 16 juin 2026 a donné un avis favorable à cette suppression d'emplois.



Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code général de la fonction publique, et notamment, l'article L313-1 précisant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Vu la délibération n° CIAS-MF16/2026 du Conseil d'administration en date du 4 juin 2026 approuvant la mise à jour du tableau des effectifs de la résidence autonomie La Fragonnette ;

Considérant qu'il appartient au Conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade ou de transformer des emplois permanents en non permanents ;

Considérant que les emplois d'agents sociaux mentionnés sont vacants et doivent être supprimés au titre de l'actualisation du tableau des effectifs de la résidence autonomie ;

Considérant que le Comité Social Territorial, réuni le 16 juin 2026, a émis un avis favorable à la suppression de cet emploi permanent ;

Le Conseil d'administration a décidé à l'unanimité des membres présents et représentés :

- de supprimer au tableau des effectifs, à compter du caractère exécutoire de la présente délibération, les emplois permanents tels que mentionnés ci-dessous :

Filière	Grade	Cat	Emploi	ETP	Temps de travail effectif hebdo	Permanent / Non permanent
Médico-sociale	Agent social	C	Agent social	0,8	27h00	Permanent
				0,8	27h00	

, étant précisé :

- que les emplois sont vacants et que les besoins n'existent plus ;
 - que l'avis du Comité Social Territorial a été sollicité en date du 16.06.2026 s'agissant de suppressions d'emplois ;
 - que la suppression des postes sera inscrite au titre de la mise à jour du tableau des effectifs actée lors d'une délibération subséquente du Conseil d'administration.
- d'autoriser le Président à signer tous actes y afférents.

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA :

V.1.4.6 RESSOURCES HUMAINES : SUPPRESSION D'UN EMPLOI PERMANENT D'AUXILIAIRE DE SOINS

CIAS-MF23/2026

Suite à la mise à jour du tableau des effectifs il apparaît nécessaire de supprimer des emplois vacants ne correspondant plus aux besoins réels de la résidence autonomie.

Le Comité Social Territorial en date du 16 juin 2026 a donné un avis favorable à cette suppression d'emploi.



Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code général de la fonction publique, et notamment, l'article L313-1 précisant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Vu la délibération n° CIAS-MF16/2026 du Conseil d'administration en date du 4 juin 2026 approuvant la mise à jour du tableau des effectifs de la résidence autonomie La Fragonnette ;

Considérant qu'il appartient au Conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade ou de transformer des emplois permanents en non permanents ;

Considérant que l'emploi d'auxiliaire de soins mentionné au tableau des effectifs est vacant et ne correspond pas à un besoin de la résidence autonomie ;

Considérant que le Comité Social Territorial, réuni le 16 juin 2026, a émis un avis favorable à la suppression de cet emploi permanent ;

Le Conseil d'administration a décidé à l'unanimité des membres présents et représentés :

- de supprimer au tableau des effectifs, à compter du caractère exécutoire de la présente délibération, les emplois permanents tels que mentionnés ci-dessous :

Filière	Grade	Cat	Emploi	ETP	Temps de travail effectif hebdo	Permanent / Non permanent
Médico-sociale	Auxiliaire de soins	C	Auxiliaire de soins	1	35h00	Permanent

, étant précisé :

- que l'emploi est vacant et qu'il ne correspond pas à un besoin de la collectivité ;
 - que l'avis du Comité Social Territorial a été sollicité en date du 16.06.2026 s'agissant de suppressions d'emplois ;
 - que la suppression du poste sera inscrite au titre de la mise à jour du tableau des effectifs actée lors d'une délibération subséquente du Conseil d'administration.
- d'autoriser le Président à signer tous actes y afférents.

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA :

V.1.4.7 RESSOURCES HUMAINES : CREATION DE TROIS EMPLOIS PERMANENTS D'AGENTS SOCIAUX (H/F)

CIAS-MF24/2026

Les agents sociaux ont un rôle primordial dans le fonctionnement quotidien de la résidence autonomie. Leurs missions principales sont :

- d'assurer les conditions d'hygiène du matériel et des locaux, dans le respect des normes réglementaires ;
- d'assurer les soins d'hygiène du résident avec une Auxiliaire de soins ;
- d'assurer et d'accompagner le service des repas auprès des résidents ;
- d'assurer le travail de nuit et/ou en lingerie ;
- veiller à la sécurité et au confort des résidents ;
- participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au développement du projet d'établissement.

Afin de pallier aux heures manquantes liées aux difficultés de recrutement des agents sociaux (remplacements inopinés d'agent absents, besoins ponctuels, surcharge d'activités) impactant régulièrement le fonctionnement du service de la résidence autonomie, il apparaît nécessaire de procéder à la création de trois emplois permanents d'agents sociaux sur des petits temps afin de renforcer de manière pérenne les équipes.



Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L332-14 et L332-8-2° ;
Vu l'article L313-1 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 ;
Vu la délibération n° CIAS-MF16/2026 du Conseil d'administration en date du 4 juin 2026 approuvant la mise à jour du tableau des effectifs de la résidence autonomie La Fragonnette ;

Considérant qu'il appartient au Conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade ou de transformer des emplois permanents en non permanents ;

Considérant le besoin permanent de complément d'heures sur des missions d'agent social afin d'assurer la continuité des services de la résidence autonomie ;

Considérant que pour assurer ce renfort, il convient de procéder à la création de trois emplois permanents d'agents sociaux sur des faibles temps de travail mensuels annualisés ;

Le Conseil d'administration a décidé à la majorité des membres présents et représentés :

- de créer, au tableau des effectifs, les emplois permanents, tels que détaillés ci-dessous :

Filière	Grade	Cat	Emploi	ETP	Temps de travail effectif mensuel	Permanent / Non permanent
Social	Agent social principal de 2 ^{ème} classe	C	Agent social	0,1	20h00	Permanent
				0,1	20h00	
				0,07	10h00	

- de fixer le niveau de rémunération en tenant compte de la grille correspondant au cadre d'emploi cité ci-dessus ;
- d'autoriser le Président, en cas d'échec de la procédure de recrutement selon les voies statutaires, afin de procéder au recrutement d'agents contractuels, conformément aux conditions fixées par les articles L.332-8 et L.332-14 du code général de la fonction publique ;

, étant précisé :

- que le(s) contractuel(s) sera(ont) recruté(s) par voie de contrat à durée déterminée sur une durée maximale d'un an ;
- que le(s) contractuel(s) sera(ont) recruté(s) pour exercer les fonctions d'agent social (H/F)

- que la rémunération sera établie en conformité avec la politique salariale interne de l'établissement et déterminée en prenant en compte les fonctions, la qualification requise pour leur exercice et la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience. Elle sera calculée par référence à l'échelle indiciaire du grade d'agent social principal de 2^{ème} classe ;
 - que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents recrutés sont inscrits au budget primitif 2026 ;
 - que l'avis du Comité Social Territorial n'a pas été sollicité s'agissant de créations d'emplois ;
 - que les présents postes seront inscrits au titre de la mise à jour du tableau des effectifs actée lors d'une délibération subséquente du Conseil d'administration.
- d'autoriser le Président à signer tous actes y afférents.

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA :

V.1.4.8 RESSOURCES HUMAINES : CREATION D'UN EMPLOIS PERMANENT D'AGENT SOCIAL A TEMPS NON COMPLET (H/F)

CIAS-MF25/2026

Les agents sociaux ont un rôle primordial dans le fonctionnement quotidien de la résidence autonomie. Leurs missions principales sont :

- d'assurer les conditions d'hygiène du matériel et des locaux, dans le respect des normes réglementaires ;
- d'assurer les soins d'hygiène du résident avec une Auxiliaire de soins ;
- d'assurer et d'accompagner le service des repas auprès des résidents ;
- d'assurer le travail de nuit et/ou en lingerie ;
- veiller à la sécurité et au confort des résidents ;
- participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au développement du projet d'établissement.

Afin de pallier à l'absence d'un agent qui perdure et qui vient d'être reconnu inapte définitivement à toutes fonctions, il va être nécessaire de procéder à son remplacement de manière permanente. Pour ce faire, son poste ouvert au grade d'agent social doit également être élargi au grade d'agent social principal de 2^{ème} classe afin de maximiser les opportunités de recrutement.



Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L332-14 et L332-8-2° ;

Vu l'article L313-1 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 ;

Vu la délibération n° CIAS-MF16/2026 du Conseil d'administration en date du 4 juin 2026 approuvant la mise à jour du tableau des effectifs de la résidence autonomie La Fragonnette ;

Considérant qu'il appartient au Conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade ou de transformer des emplois permanents en non permanents ;

Considérant l'inaptitude absolue et définitive à toutes fonctions reconnue pour l'un des agents sociaux de la résidence autonomie ;

Considérant que dans cette attente, l'agent permanent a été remplacé par des agents contractuels recrutés sur le fondement du remplacement de l'agent indisponible ;

Considérant qu'à ce titre, il devient primordial d'anticiper ce remplacement de manière définitive ;

Considérant qu'il est nécessaire d'élargir les grades au tableau des effectifs afin de maximiser les opportunités de recrutement ;

Le Conseil d'administration a décidé à l'unanimité des membres présents et représentés :

- de créer, au tableau des effectifs, les emplois permanents, tels que détaillés ci-dessous :

Filière	Grade	Cat	Emploi	ETP	Temps de travail effectif hebdo	Permanent / Non permanent
Social	Agent social principal de 2 ^{ème} classe	C	Agent social (de jour)	0,8	27h00	Permanent

- de fixer le niveau de rémunération en tenant compte de la grille correspondant au cadre d'emploi cité ci-dessus ;
- d'autoriser le Président, en cas d'échec de la procédure de recrutement selon les voies statutaires, afin de procéder au recrutement d'un agent contractuel, conformément aux conditions fixées par les articles L.332-8 et L.332-14 du code général de la fonction publique ;

, étant précisé :

- o que le contractuel sera recruté par voie de contrat à durée déterminée sur une durée maximale de trois ans ;
 - o que le contractuel sera recruté pour exercer les fonctions d'agent social de jour (H/F) ;
 - o que la rémunération sera établie en conformité avec la politique salariale interne de l'établissement et déterminée en prenant en compte les fonctions, la qualification requise pour leur exercice et la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience. Elle sera calculée par référence à l'échelle indiciaire du grade d'agent social principal de 2^{ème} classe ;
 - o que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agents recruté sont inscrits au budget primitif 2026 ;
 - o que l'avis du Comité Social Territorial n'a pas été sollicité s'agissant d'une création d'emploi ;
 - o que le présent poste sera inscrit au titre de la mise à jour du tableau des effectifs actée lors d'une délibération subséquente du Conseil d'administration.
- d'autoriser le Président à signer tous actes y afférents.

Transcription sommaire des débats :

Décision du CA :

V.1.4.9 RESSOURCES HUMAINES : MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

CIAS-MF26/2026

Le tableau des effectifs de la Résidence Autonomie La Fragonnette est un outil de pilotage retraçant l'ensemble des emplois permanents et non permanents. Il intègre au besoin les créations et suppressions de postes et doit-être régulièrement mis à jour par délibération.

Il est fait état au tableau suivant :

- Des postes existants (occupés y compris pour les agents en situation de disponibilité, ou d'absence longue : congés maternité, congés longue maladie, etc.) ;
- Des postes non pourvus à maintenir du fait de recrutement en cours ou à venir ou d'éventuels évolutions de carrière ;
- Des postes non permanents créés pour pourvoir à des besoins d'accroissements saisonniers ou temporaires ;

- Des postes à toiletter par voie de suppression.



Vu la délibération n° CIAS-MF16/2026 du Conseil d'administration en date du 4 juin 2026 approuvant la mise à jour du tableau des effectifs de la résidence autonomie La Fragonnette ;

Vu la délibération n° CIAS-MF22/2026 en date du 10 juillet 2026 portant suppression d'emplois permanents d'agents sociaux (H/F) ;

Vu la délibération n° CIAS-MF23/2026 en date du 10 juillet 2026 portant suppression de l'emploi permanent d'auxiliaire de soins (H/F) ;

Vu la délibération n° CIAS-MF24/2026 en date du 10 juillet 2026 portant création de trois emplois permanents d'agents sociaux (H/F) ;

Vu la délibération n° CIAS-MF25/2026 en date du 10 juillet 2026 portant création d'un emploi permanent d'agent social (H/F) ;

Le Conseil d'administration a décidé à l'unanimité des membres présents et représentés :

- d'approuver le tableau des effectifs, à compter du caractère exécutoire de la présente délibération, tel que présenté en annexe portant notamment création, suppression ou modification des emplois, de leur quotité ou des fonctions qui leurs sont associées ;
- d'autoriser le Président à signer tous actes y afférents,

étant précisé :

- que les rémunérations seront établies en conformité avec la politique salariale interne de l'établissement ;
- que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2026 ;
- que les éventuels postes en surnuméraires sont ensuite supprimés par la mise à jour du tableau des effectifs actée lors d'une délibération subséquente du Conseil d'administration.

[202607 MF TABLEAU DES EFFECTIFS.pdf](#)

Transcription sommaire des débats :
Décision du CA : favorable

V.1.5 CIAS – PARTIE SAAD

V.1.5.1 DECISION MODIFICATIVE N° 1 DU BUDGET ANNEXE SAAD **CIAS-SAAD07/2026**

Il convient d'augmenter les crédits en recettes et en dépenses afin de régler la totalité des frais engagés pour l'achat des logiciels informatiques. Les recettes et les dépenses sont en équilibre pour 10 000 €.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du Conseil d'administration en date du 08/04/2026 approuvant le budget primitif du budget annexe SAAD 2026 ;

Considérant qu'il convient d'ajuster les crédits ouverts au budget afin de prendre en compte l'évolution des besoins et les opérations intervenues en cours d'exercice ;

Le Conseil d'administration a décidé à l'unanimité des membres présents et représentés :

- d'adopter la décision modificative n°1 du budget annexe SAAD pour l'exercice 2026 telle que présentée dans le tableau ci-dessous :

INTITULES DES COMPTES	DEPENSES		RECETTES	
	COMPTES	MONTANTS	COMPTES	MONTANTS
Informatique SAD « aide » (service autonomie à domicile « aide »)	61561 SAAD	10 000,00	73412 SAAD	10 000,00
TOTAUX - FONCTIONNEMENT		10 000,00		10 000,00

- d'autoriser le Président à procéder aux écritures budgétaires correspondantes.

Transcription sommaire des débats : paiement de Berger Levraut 2025 en plus d'Odysée / infologis en solution hébergée
Décision du CA : favorable

V. POUR INFORMATION AU CONSEIL

VI.1.1 CIAS – PARTIE GENERALE

VI.1.1.1 TRESORERIE DU BUDGET GENERAL ET « RESTES A RECOUVRER »

Budget	Solde au début de période	Solde actuel au 04/07/2026	Évolution	
Budget principal C.I.A.S	9 271,58 € -	19 689,55 € -	28 961,13 €	2 mois de salaires sans recette en contrepartie - Reversement Services support BA
BA EHPAD La Pierre Rose	556 617,86 €	528 146,64 € -	28 471,22 €	Encaissements à venir = 2T2026 Aide Sociale +76 600€ (solde = 604 746€)
BA MARPA La Fragonnette	- 131 003,73 € -	217 528,07 € -	86 524,34 €	Encaissements à venir = 2T2026 Aide Sociale +78 900€ (solde = -139 600€) + reversement des heures SAAD (somme non connue à ce jour)
BA CANTINE Les Petits Cailloux	6 044,40 €	16 174,44 €	10 130,04 €	Encaissements à venir = 06/2026 asso Familles rurales + OGEC Menomblet + 15 706,53€ Décaissement à venir = Reversement à l'EHPAD -15 706,53€ (solde =16 174,44€)
BA SAAD pays de la Chataigneraie	81 182,63 €	43 186,97 € -	37 995,66 €	
Total	522 112,74 €	350 560,43 € -	171 552,31 €	

1 – EHPAD « La Pierre Rose »

- Mme S. – Frais de séjour de Février 2026 à Juin 2026 = 577.56€ - Reste à charge d'un obligé alimentaire
- Mme G. – Frais de séjour D'Octobre 2024 à Août 2025 = 13 527.22€ - Mme est placée sous mesure de protection judiciaire(tutelle), et bénéficie de l'Aide sociale depuis Juillet 2025
- M B – Frais de séjour février 2026 en accueil Temporaire = 3 165.60€
- Département 79 – Aide sociale 3T2025 + 4T2025 + 1T2026 = 23 873.34€
- Département 86 - Aide sociale 4T2025 = 6 616.64€

2 - Marpa « la Fragonnette »

- Département 85 – Aide à la formation d'un agent – 824.07€

3 - Cantine « les Petits cailloux »

- 1^{er} Etablissement OM – Encaissement Mois de mars à mai 2026 – 3 701.13€
- 2^{ème} Etablissement AFR - Encaissement Avril et mai 2026 – 4 953.03€

4 – SAAD « Pays de la Chataigneraie »

- Département 79 – 4 916.70€
- Département 85 - 910.57€

Avis du CA : vu

VI.1.1.2 ASSURANCES : AUDIT MUTUALISE AVEC LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Il serait opportun de lancer un audit assurance pour sortir des CDI conclus et s'assurer d'une couverture sécurisée.

Les conditions d'assurance du CIAS sont à clarifier :

- sur l'étendue des garanties (trous d'assurances ?)
- sur l'obligation de souscrire des contrats à durée déterminée.

Il serait envisageable de mutualiser l'audit, voir le marché d'assurances ensuite, avec la Communauté de communes qui doit renouveler ses engagements au 1^{er} janvier 2018 :

- Lot 1 : Dommages aux biens
- Lot 2 : Responsabilité civile
- Lot 3 : Protection juridique et risques annexes
- Lot 4 : Véhicules et remorques

Une convention de groupement de commande est à conclure entre ces deux collectivités

Accompagnement AMO :

- Phase 1 : Analyse des besoins actuels et futurs :
 - Rapport d'audit des contrats en cours (garanties, exclusions, franchises, sinistralité)
 - Cartographie des risques (identification des risques couverts, non couverts ou mal couverts)
 - Benchmark des pratiques (mutualisation, clauses innovantes)
 - Recommandations pour le nouveau contrat (lots à prévoir, variantes, durée des contrats)
- Phase 2 : Rédaction du cahier des charges complet pour la consultation des assureurs incluant :
 - Description des lots et garanties attendues
 - Critères de jugement des offres, en concertation avec la collectivité
 - Clauses spécifiques
 - Variantes possibles
- Phase 3 : Accompagnement à la consultation :
 - Analyse des candidatures et offres reçues,
 - Assistance à la négociation
 - Proposition de classement et recommandations pour le choix des assureurs
- Phase 4 : Finalisation et signature des contrats :
 - Support à la signature des contrats (vérification des clauses, coordination avec les assureurs)
 - Fiche de synthèse des nouveaux contrats (garanties, primes, échéances)

- Calendrier prévisionnel

Consultation AMO		
1. Préparation de la consultation (dont convention de groupement de commandes CC+CIAS)	Octobre – novembre 2026	2 mois
2. Consultation et sélection de l'AMO	Décembre – janvier 2027	2 mois
3. Mission de l'AMO (diagnostic, CCTP)	Février – avril 2027	3 mois
Consultation assureurs		
4. Consultation des assureurs et analyse	Mai – juin 2027	2 mois
5. Attribution – rejet	Juillet 2027	1 mois
6. Signature des contrats	Décembre 2027	1 mois



Il est proposé au Conseil d'administration :

- d'approuver le lancement de la démarche d'audit assurances, étant précisé que le président et le vice-président (délégué) ont déjà reçu délégation pour tous actes relatifs à la passation des marchés d'un montant inférieur à 60 000 € HT, y compris les conventions de transaction et groupements de commande (pour le montant concernant le CIAS du Pays de La Châtaigneraie).

Avis du CA : favorable

VI.1.1.3 FORUM « BIEN VIEILLIR EN VENDEE »

Nous avons reçu en date du 12 mai 2026 un courrier du département nous proposant d'organiser un forum « bien vieillir en Vendée » à l'image d'autres collectivités.

Une rencontre avec Mme Rivière va être programmée.

LE DÉPARTEMENT DE LA VENDEE

La Roche sur Yon, le 12 MAI 2026

La Vice-Présidente

PSF / MVA - 2026 / AA

Cher Monsieur le Président,

Depuis 2022, 16 forums « Bien vieillir en Vendée » ont été organisés en Vendée en partenariat avec 17 intercommunalités. Ils constituent des temps forts de proximité, très attendus par nos aînés et leurs familles, pour mieux connaître l'offre locale et anticiper les enjeux du vieillissement sur nos territoires.

Dans un contexte de vieillissement de la population, ces forums traduisent concrètement une ambition partagée : permettre à chacun de bien vieillir chez soi, en s'appuyant sur les ressources existantes du territoire. Ils sont aussi l'occasion de valoriser l'engagement des collectivités et des acteurs locaux auprès des habitants.

Aussi, je souhaite vous proposer d'engager, aux côtés du Département, la co-organisation d'un forum sur votre territoire. Cette démarche partenariale, souple et adaptée à chaque territoire, a fait ses preuves.

Je serais heureuse de pouvoir échanger avec vous afin d'envisager ensemble les conditions dans lesquelles un tel événement pourrait se tenir sur votre intercommunalité.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.

La Présidente de la Commission
Handicap, Dépendance et Maintien à domicile

Isabelle RIVIÈRE

Monsieur Christian CHATELLIER
Président
Communauté de Communes du Pays de la Châtaigneraie
Rond-Point des Sources de la Vendée
LA TARDIÈRE
85120 TERVAL

Avis du CA : favorable

VI.1.2 CIAS – PARTIE EHPAD

VI.1.2.1 RECOURS A UN MEDECIN COORDONNATEUR EN VISIO

Le texte qui impose la présence d'un **médecin coordonnateur** en EHPAD est l'article **D. 312-156** du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

« Tout établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes (...) doit se doter d'un médecin coordonnateur ».

Depuis le 1er janvier 2023, le temps minimal de présence a été renforcé par le **décret n° 2022-731 du 27 avril 2022**. (Pour information, notre Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) signé en 2020 pour 5 ans, prévoyait un médecin coordonnateur à 0,30 ETP).

Les minima sont les suivants :

Capacité autorisée de l'EHPAD	Temps minimal de coordination
Moins de 44 places	0,40 ETP
45 à 59 places	0,40 ETP
60 à 99 places	0,60 ETP
100 à 199 places	0,80 ETP
200 places et plus	1 ETP

Le **décret 2025-897 du 4 septembre 2025** vient compléter les textes précédents :

« Le médecin coordonnateur doit notamment :

- élaborer, coordonner et évaluer un **programme de prévention**, intégré au projet d'établissement ;
- coordonner le **rapport annuel d'activité médicale (RAMA)** ;
- favoriser le recours à la **télémédecine** et aux services numériques en santé ;
- participer davantage au suivi médical des résidents et à l'organisation des soins. »

J'ai déjà expérimenté cette option dans un autre EHPAD.

- D'un point de vue fonctionnel, c'est mieux que rien.
- D'un point de vue réglementaire, c'est possible à titre dérogatoire,
 1. à condition d'en avertir l'ARS préalablement,
 2. de pouvoir justifier de cette carence,
 3. de le mettre en place pour une durée limitée,
 4. de faire perdurer l'offre d'emploi d'un médecin coordonnateur.

Par ailleurs, j'ai sollicité deux sociétés de télécoordination.

1. TokTokDoc
2. KOORD

	Coût mensuel TTC	Frais de déploiement	Coût annuel
TokTokDoc	5718		68616
KOORD	6125	4000	77500

Outre le coût annuel, la différence fondamentale entre les deux sociétés me semble être le **contenu de l'accompagnement**. La première approche avec KOORD m'a semblé plus structurée ... mais nous pouvons également prendre plus de temps pour choisir la société.

<https://toktokdoc.com/>
<https://www.koord.fr/>

Il est donc proposé au Conseil d'administration de :

- Choisir, si nous faisons appel (ou pas) à un médecin en télécoordination.

Avis du CA :

Lister les médecins de famille pour faire une proposition à l'un deux, qui viendrait en physique
Quelle dotation Etat pour cette dépense ?

VI.1.3 CIAS – PARTIE RA

NEANT.

VI.1.4 CIAS – PARTIE CANTINE SCOLAIRE

NEANT.

VI.1.5 CIAS – PARTIE SAAD

VI.1.5.1 REPARTITION DES HEURES DU 01/01/2026 AU 31/05/2026

Tableau de remboursement du SAAD vers les résidences autonomes en rapport avec les heures SAAD effectuées par les agents.



REPARTITION HEURES MENSUELLES PAR STRUCTURE

2026	TILLEULS		FRAGONNETTE	
	HEURES REALISEES	MONTANT A RESTITUER	HEURES REALISEES	MONTANT A RESTITUER
JANVIER	202,82	4 259,22 €	145,5	3 055,50 €
FÉVRIER	104,17	2 187,57 €	94,21	1 978,41 €
MARS	145,14	3 047,94 €	100,47	2 109,87 €
AVRIL	141,11	2 963,31 €	87,78	1 843,38 €
MAI	102,39	2 150,19 €	76,23	1 600,83 €
JUIN	144	3 024,00 €	84	1 764,00 €
TOTAL 1ER SEMESTRE	839,63	17 632,23 €	588,19	12 351,99 €
JUILLET				
AOÛT				
SEPTEMBRE				
OCTOBRE				
NOVEMBRE				
DÉCEMBRE				
TOTAL 2EME SEMESTRE				

Avis du CA : favorable

VI. QUESTIONS DIVERSES

VI.1.DROIT A LA FORMATION DES ELUS

Les élus peuvent bénéficier du dispositif de droit individuel de formation des élus (DIFE). Ils peuvent l'utiliser dans les six mois suivant la fin de leur mandat, s'ils n'exercent plus aucun mandat électif local et n'ont pas encore liquidé leurs droits à la pension, afin de participer à des formations contribuant à leur réinsertion professionnelle.

Depuis le 23 juillet 2021, tous les élus locaux, qu'ils soient indemnisés ou non, acquièrent des droits individuels à la formation crédités en euros par année de mandat.

L'espace en ligne Mon Compte Élu permet aux élus locaux de mobiliser leurs droits à la formation acquis dans le cadre du DIFE. Ce service gratuit, géré par la Caisse des Dépôts et Consignations, est accessible via la [plateforme Mon Compte Formation](#).

Sur cette plateforme, les élus peuvent consulter le montant de leurs droits (en euros), accéder au catalogue de formations proposées sur l'ensemble du territoire ou à distance, et acheter une prestation de formation tout en suivant l'évolution de leur dossier, de la demande d'inscription jusqu'à l'évaluation de la formation.

Ce procès-verbal a été approuvé lors de la séance du 1^{er} octobre 2026.

Le secrétaire de séance,
Bertrand de LA BONNELIERE

Le Président de séance,
Christian CHATELLIER

Directeur du CIAS

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'L. B.', on a light blue background.

Président du CIAS

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'C. C.', on a light blue background.