



PROCES-VERBAL

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SÉANCE DU 28 NOVEMBRE 2022

Date de convocation :
28/11/2022

Convocation affichée le :
28/11/2022

Nombre de Conseillers :

En exercice : 12
Mme Le Roux a démissionné
le 30/09/2022

Présents : 8

Procuration (s) : 2

Votants : 10

PV AFFICHÉ LE

.....

MIS EN LIGNE LE

.....

L'an deux mille vingt-deux, à seize heures, le vingt-huit novembre, le Conseil d'Administration du CCAS de GOURIN, légalement convoqué, s'est réuni en mairie de Gourin sous la présidence de Monsieur Hervé LE FLOC'H.

Étaient présents(es) : LE FLOC'H Hervé, HENRY Catherine, LE GOFF Jeannine, BAUDET Dannie, LE FUR Françoise, LE FUR Annick, GUEGUEN Annick, ROYANT Helen, formant la majorité des membres en exercice.

Absent(s)(es) : KERSULEC Louis,
LE PORT Marie-Thérèse, GOJJARD Laurine, PICARDA Styren

Procuration(s) : LE PORT Marie-Thérèse à BAUDET Dannie.
GOJJARD Laurine à HENRY Catherine.

Au moyen d'un vote à main levée, à l'unanimité, Catherine HENRY a été élue secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR :

1. SAD / Budget Primitif 2023 du Service d'Aide à Domicile (SAD)
2. SAD / Répartition des charges de personnel administratif entre le Budget Communal et le Budget du SAD.
3. SAD / Augmentation du tarif horaire du Service d'Aide à Domicile au 1^{er} janvier 2023.

4. SAD / Mise en place du Compte Epargne-Temps pour le personnel du SAD – Règles d’ouverture, de fonctionnement, de gestion, d’utilisation et de clôture – Effet au 1^{er} janvier 2022.
5. SAD / Fixation de la clé de répartition liée à la couverture d’Assurance Responsabilité Civile entre le budget de la commune et le budget du SAD.
6. SAD / Fixation de la clé de répartition liée à l’utilisation du logiciel métier JVS entre le budget de la commune et le budget du SAD.

7. CCAS / Remboursement au SAD des frais de personnel pour le Service de Portage de Repas à Domicile.
8. CCAS / Convention de service pour l’accès au service extranet des Tiers bénéficiant de paiements de la MSA des Portes de Bretagne.
9. CCAS / Fixation de la clé de répartition liée à la couverture d’Assurance Responsabilité Civile entre le budget de la commune et le budget du CCAS.
10. CCAS / Fixation de la clé de répartition liée à l’utilisation du logiciel métier JVS entre le budget de la commune et le budget du CCAS.
11. CCAS / SAD – Fixation de la clé de répartition entre le SAD et le CCAS pour l’utilisation du logiciel ELISSAR.

Questions diverses

1. SAD / BUDGET PRIMITIF 2023 DU SERVICE D’AIDE A DOMICILE

Monsieur le Président présente au Conseil d’Administration le document relatif au Budget Primitif 2023 du Service d’Aide à Domicile.

BUDGET PRINCIPAL	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT	TOTAL
Dépenses	283 235.64	1 000	284 235.64
Recettes	283 235.64	1 354.53	284 590.17

Il explique les évolutions des postes budgétaires des sections de Fonctionnement et d’Investissement pour l’année 2023.

LE CONSEIL D’ADMINISTRATION,

Après en avoir délibéré, au moyen d’un vote à main levée et à l’UNANIMITÉ,

ACCEPTÉ le Budget primitif 2023 du SAD.

2. SAD / RÉPARTITION DES CHARGES DE PERSONNEL ADMINISTRATIF ENTRE LE BUDGET COMMUNAL ET LE BUDGET DU SAD

Monsieur le Président attire l'attention du Conseil d'Administration sur le fait que le Service d'Aide à Domicile ne dispose d'aucun personnel administratif dans ses effectifs.

En effet, toutes les tâches administratives liées à l'activité de ce service sont supportées par le personnel communal.

On peut considérer que ces tâches administratives représentent 0.90 ETP, à savoir :

- Assistance administrative
(Accueil des demandeurs, confection des dossiers, organisation des plannings et des interventions, facturation etc) : 0.70 E.T.P
- Gestion comptable et financière : 0.10 E.T.P
- Gestion des ressources humaines : 0.10 E.T.P

Monsieur le Président propose que le Service d'Aide à Domicile reverse à la Commune selon cette clé de répartition.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Après en avoir délibéré, au moyen d'un vote à main levée et à l'UNANIMITÉ,

ACCEPTÉ cette proposition.

3. SAD / AUGMENTATION DU TARIF HORAIRE DU SERVICE D'AIDE À DOMICILE AU 1^{ER} JANVIER 2023

Après présentation des tarifs horaires pratiqués par les autres services d'aide à domicile du territoire géographique, Monsieur le Président propose d'appliquer le tarif de 24€ pour l'heure d'intervention à domicile effectuée par les agents du SAD.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Après en avoir délibéré, au moyen d'un vote à main levée et à l'UNANIMITÉ,

ACCEPTÉ le changement de tarif horaire à compter du 1^{er} janvier 2023.

4. SAD / MISE EN PLACE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS POUR LE PERSONNEL DU SAD – REGLES D'OUVERTURE, DE FONCTIONNEMENT, DE GESTION, D'UTILISATION ET DE CLÔTURE – EFFET AU 1^{ER} JANVIER 2022

- Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,
- Vu le décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte-épargne temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,

- Vu l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte-épargne temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,
- Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 8 novembre 2022

Monsieur le Président rappelle aux membres du Conseil d'Administration :

Le compte-épargne temps (CET) est ouvert aux agents titulaires et contractuels de la fonction publique territoriale qui sont employés de manière continue et ont accompli au moins une année de service. Les agents nommés dans des emplois permanents à temps non complet en bénéficient également dans les mêmes conditions.

Les fonctionnaires stagiaires et les agents titulaires et contractuels relevant des régimes d'obligations de service mentionnés à l'article 7 du décret n°2001-63 du 12 juillet 2001, c'est-à-dire ceux exerçant des fonctions d'enseignement artistique, les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à une année, les bénéficiaires d'un contrat de droit privé ne peuvent en revanche pas bénéficier de ce dispositif.

Monsieur le Président indique que l'autorité territoriale est tenue d'ouvrir un compte épargne-temps au profit du demandeur dès lors :

- Qu'il remplit les conditions énoncées par les textes
- Qu'il en fait la demande

L'autorité territoriale doit informer l'agent annuellement des droits épargnés.

La réglementation fixant un cadre général, Monsieur le Président propose au conseil d'administration de fixer les modalités d'application du compte-épargne-temps dans la collectivité de la façon suivante :

L'OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée au Président à tout moment de l'année. Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération. L'ouverture ne peut être refusée que si le demandeur ne remplit pas l'une des conditions cumulatives.

L'ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet)
- Les jours de fractionnement ;
- Les jours de repos compensateurs (heures supplémentaires et heures complémentaires) ;
- Le report de jours de réduction du temps de travail

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexée à la présente délibération.

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET **avant le 31 décembre de l'année en cours**

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET **avant le 28 février** en utilisant le formulaire annexé à la présente délibération.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit titulaire ou non titulaire, uniquement sous la forme de congés et sous réserve des nécessités de service.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander en respectant un préavis pour solliciter ce congé CET. Ce délai est fixé pour tous les agents à :

- un mois jusqu'à 15 jours de CET
- trois mois entre 16 jours et 60 jours de CET

Les congés annuels dus pour une année ne peuvent être cumulés et se reporter sur l'année suivante (article 5 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985). L'autorité

territoriale peut, de manière exceptionnelle, autoriser ce report si elle l'estime nécessaire et si l'intérêt du service n'y fait pas obstacle. Concernant les jours de fractionnement, une réponse ministérielle a posé que les modalités de leur report sur l'année suivante étaient les mêmes que pour les congés annuels (question écrite AN n°36455 du 30 mars 2004).

CLOTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent non titulaire.

Lorsque ces dates sont prévisibles, le Président informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit, à l'aide du formulaire annexé à la présente délibération.

L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent qui change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

L'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET à l'issue :

- D'un congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant,
- D'un congé d'adoption,
- D'un congé de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie),
- D'un congé de proche aidant.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Après en avoir délibéré, au moyen d'un vote à main levée et à l'UNANIMITE

DECIDE d'instituer le Compte épargne-temps (CET) conformément aux conditions exposées ci-dessus.

ADOpte les propositions du Président relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du Compte épargne-temps, ainsi que les modalités de son utilisation mentionnées dans la présente délibération,

ADOpte les différents formulaires annexés,

PRECISE que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} janvier 2022.

5. SAD / FIXATION DE LA CLÉ DE RÉPARTITION LIÉE À LA COUVERTURE D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE ENTRE LE BUDGET DE LA COMMUNE ET LE BUDGET DU SAD

Dans le cadre de la préparation budgétaire et dans un souci de sincérité comptable, une clé de répartition pour la prise en charge du coût de l'assurance « responsabilité civile » doit être mise en place. Cette charge est actuellement supportée dans son intégralité par le budget principal.

Monsieur le Président propose de répartir le montant de cette assurance au prorata du temps de travail annualisé pour chaque service.

Le budget du SAD participera ainsi au financement de cette assurance « responsabilité civile » à compter du 1^{er} janvier 2023.

Le Conseil d'Administration, au moyen d'un vote à main levée et à l'unanimité, **ACCEPTE** cette proposition.

6. SAD / FIXATION DE LA CLÉ DE RÉPARTITION LIÉE À L'UTILISATION DU LOGICIEL MÉTIER JVS ENTRE LE BUDGET DE LA COMMUNE ET LE BUDGET DU SAD

Dans le cadre de la préparation budgétaire et dans un souci de sincérité comptable, une clé de répartition pour la prise en charge du coût du logiciel métier doit être mise en place. Cette charge est actuellement supportée dans son intégralité par le budget principal.

Monsieur le Président propose de répartir le montant lié à l'utilisation du logiciel métier au prorata du montant du budget réalisé de l'année N-1 pour chaque service.

Le budget du SAD participera ainsi au financement annuel du logiciel métier à compter du 1^{er} janvier 2023.

Le Conseil d'Administration, au moyen d'un vote à main levée et à l'unanimité, **ACCEPTE** cette proposition.

7. CCAS / REMBOURSEMENT AU SAD DES FRAIS DE PERSONNEL POUR LE SERVICE DE PORTAGE DE REPAS À DOMICILE

Monsieur le Président rappelle au Conseil d'Administration que les frais du personnel du service de portage de repas à domicile sont supportés par le budget du service d'aide à domicile.

Il importe donc que le budget principal du CCAS reverse chaque année au budget du service d'aide à domicile, le nombre d'heures réelles travaillées par l'agent du portage de repas.

Le Conseil d'Administration, au moyen d'un vote à main levée et à l'unanimité, **ADOpte** cette délibération de portée générale qui s'appliquera à compter du 1^{er} janvier 2023.

8. CCAS / CONVENTION DE SERVICE POUR L'ACCES AU SERVICE EXTRANET DES TIERS BENEFICIAINT DE PAIEMENTS DE LA MSA DES PORTES DE BRETAGNE

Monsieur le Président présente au Conseil d'Administration la convention de service pour l'accès au service extranet des Tiers bénéficiant de paiements de la MSA des Portes de Bretagne.

Le Conseil d'Administration, au moyen d'un vote à main levée et à l'unanimité, **AUTORISE** Monsieur Le Président à signer la convention et tout document afférent à cette affaire.

La convention est établie pour une durée indéterminée.

9. CCAS / FIXATION DE LA CLÉ DE RÉPARTITION LIÉE À LA COUVERTURE D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE ENTRE LE BUDGET DE LA COMMUNE ET LE BUDGET DU CCAS

Dans le cadre de la préparation budgétaire et dans un souci de sincérité comptable, une clé de répartition pour la prise en charge du coût de l'assurance « responsabilité civile » doit être mise en place. Cette charge est actuellement supportée dans son intégralité par le budget principal.

Monsieur le Président propose de répartir le montant de cette assurance au prorata du temps de travail annualisé pour chaque service.

Le budget du CCAS participera ainsi au financement de cette assurance « responsabilité civile » à compter du 1^{er} janvier 2023.

Le Conseil d'Administration, au moyen d'un vote à main levée et à l'unanimité, **ACCEPTE** cette proposition.

10. CCAS / FIXATION DE LA CLÉ DE RÉPARTITION LIÉE À L'UTILISATION DU LOGICIEL MÉTIER JVS ENTRE LE BUDGET DE LA COMMUNE ET LE BUDGET DU CCAS

Dans le cadre de la préparation budgétaire et dans un souci de sincérité comptable, une clé de répartition pour la prise en charge du coût du logiciel métier doit être mise en place. Cette charge est actuellement supportée dans son intégralité par le budget principal.

Monsieur le Président propose de répartir le montant lié à l'utilisation du logiciel métier au prorata du montant du budget réalisé de l'année N-1 pour chaque service.

Le budget du CCAS participera ainsi au financement annuel du logiciel métier à compter du 1^{er} janvier 2023.

Le Conseil d'Administration, au moyen d'un vote à main levée et à l'unanimité, **ACCEPTE** cette proposition.

11. CCAS / SAD – FIXATION DE LA CLÉ DE RÉPARTITION ENTRE LE SAD ET LE CCAS POUR L'UTILISATION DU LOGICIEL ELISSAR.

Dans le cadre de la préparation budgétaire et dans un souci de sincérité comptable, une clé de répartition pour la prise en charge du coût du logiciel métier ELISSAR doit être mise en place. Cette charge est actuellement supportée dans son intégralité par le budget du SAD.

Monsieur le Président propose de répartir le montant lié à l'utilisation du logiciel métier au prorata du temps d'utilisation par service.

Le budget du CCAS participera, selon cette clé de répartition, au financement annuel du logiciel métier à compter du 1^{er} janvier 2023.

Le Conseil d'Administration, au moyen d'un vote à main levée et à l'unanimité, **ACCEPTE** cette proposition.

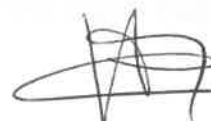
A GOURIN, le 13 février 2023



Le Maire,
Le Président,


Hervé LE FLOC'H,
Hervé LE FLOC'H

La Secrétaire de séance,



Catherine HENRY.

