

**CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE
HAUTE MAURIENNE VANOISE**

COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 16 septembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le 16 septembre 18h30, le Conseil d'administration dûment convoqué s'est réuni à la salle de réunion de la CCHMV à la Maison cantonale à Modane sous la Présidence de Monsieur Jean-Marc BUTTARD, Vice-président.

La convocation a été envoyée en date du 09 septembre 2021.

Prénom Nom	Présent	Absent	A donné pouvoir à
Elisabeth BLANC		X	
Jean-Marc BUTTARD	X		
François CAMBERLIN		X	
Humberto FERNANDES	X		
Hervé GOMES-LEAL	X		
Cosimo LOTESORIERE		X	
Jocelyne MARGUERON		X	Maryvonne ROBIN
Laure MAURETTE	X		
Denise MELOT	X		
Jacqueline MENARD	X jusqu'à 20 heures		
Daniel PERSONNAZ	X		
Jean-François PIAT		X	
Jean-Claude RAFFIN	X		
Maryvonne ROBIN	X		
Fabienne SACCHI	X		
Christian SIMON	X jusqu'à 19h30		
Thierry SOULIER		X	

Le quorum ayant été atteint, Monsieur le Vice-président ouvre la séance et propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

Il est proposé de rajouter les points d'information suivants à l'ordre du jour :

2 – DEVELOPPEMENT – PROJETS

• **Point d'étape**

- **Fonctionnement des accueils périscolaires Mercredis**
- **Fonctionnement des accueils périscolaires en cas d'annulation de sorties scolaires**

Accord de l'assemblée.

Ordre du jour :

1 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- **Désignation d'un secrétaire de séance**

Monsieur le Vice-président rappelle qu'au début de chaque séance, le Conseil d'administration nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le président peut adjoindre à ce ou ces secrétaire (s) un ou plusieurs auxiliaire (s) pris en dehors de l'assemblée, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du compte-rendu de la séance.

Monsieur le Vice-président propose de continuer par ordre alphabétique pour la désignation du secrétaire de séance et propose de nommer Monsieur Hervé GOMES-LEAL pour cette séance.

Le Conseil d'administration,

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Désigne** Monsieur Hervé GOMES-LEAL en qualité de secrétaire de la séance du Conseil d'administration du 16 septembre 2021.

- **Approbation du compte-rendu du Conseil d'administration du 17 juin 2021**

Monsieur le Vice-président invite l'assemblée à délibérer afin d'adopter le compte-rendu de la séance du Conseil d'administration du 17 juin 2021.

Le Conseil d'administration,

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Approuve** le compte-rendu de la séance du Conseil d'administration du 17 juin 2021.

2 – DEVELOPPEMENT – PROJETS

- **Présentation Chiffres clés 2020 CIAS HMV**

Une présentation synthétique avec clefs de lecture des chiffres 2020 du CIAS HMV diffusés en juin est faite en séance. Ces chiffres ont pour objectifs de donner des éléments de cadrage, comparables d'une année sur l'autre avec des méthodologies de calcul reproductibles. Avec la crise sanitaire durant l'année 2020, le fonctionnement des services a été largement bouleversé, les chiffres ne reflètent donc pas une année de fonctionnement normal, avec des surcoûts induits par les protocoles.

Les services du CIAS HMV se tiennent à disposition pour toute demande de précision sur les chiffres communiqués. Certaines données peuvent être extraites par site/commune si besoin.

Ce document est à nouveau joint au présent compte-rendu pour rappel.

- **Point d'étape**

- **Service restauration Pré Soleil - Cuisine centrale**

Un état des lieux du projet d'évolution de la cuisine centrale est rapidement fait en séance suite aux 1ers repas fournis à compter du 07 juillet 2021 au service Enfance et au service Portage de repas à domicile.

L'organisation se met en place avec des ajustements réguliers. Le matériel et les équipements complémentaires prévus ont été en partie installés.

Un bilan de fonctionnement sur 6 mois sera fait fin 2021 afin d'évaluer l'organisation interne technique et humaine au niveau de la production et les impacts financiers en lien afin d'ajuster les organisations et de travailler les objectifs à moyen et long terme (types de menus, produits, ...). Un groupe de travail Restauration sera remis en place dans ce cadre.

Les 1ers retours des nouveaux bénéficiaires extérieurs (service Enfance, portage de repas à domicile ...) sont positifs quant à la qualité des menus et de la cuisine.

○ **Résidence autonomie Pré Soleil - Evaluations interne/externe et projet d'établissement**

Il est rappelé les obligations règlementaires de la résidence autonomie Pré Soleil, établissement médico-social, relatives à la réalisation d'évaluations interne et externe et à la rédaction d'un projet d'établissement. Le dernier **projet d'établissement** couvrait la période 2016/2020. Le projet est donc en cours de révision en lien avec le Conseil de Vie Sociale. Une présentation de l'état d'avancement est faite en séance. Un groupe de travail avec des élus est envisagé pour définir certains points de fonctionnement.

Concernant les évaluations interne et externe, un point d'étape est également présenté :

L'évaluation interne, réalisée par l'établissement même dans le cadre d'une démarche participative en lien avec le Conseil de Vie Sociale, sur la base d'un référentiel, est en cours de finalisation et a pour objectif la mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue des services.

L'évaluation externe doit être réalisée par un cabinet extérieur agréé et respecter un cahier des charges officiel. Elle doit être transmise au Département de la Savoie, autorité de tutelle et doit être finalisée avant le 30 juin 2022. La méthodologie et le calendrier envisagés sont présentés en séance.

La présentation faite en séance est jointe en annexe à ce compte-rendu.

○ **Analyse des besoins sociaux**

Suite au 1^{er} Comité de Pilotage de la démarche en date du 17 juin 2021, un point d'étape est présenté ainsi que le calendrier de travail envisagé pour l'automne 2021.

Il est rappelé l'enquête diffusée toutes boîtes ou en ligne auprès de la population du territoire depuis le 10 septembre.

Un Comité de Pilotage est envisagé suite aux retours et analyse des questionnaires pour présentation des 1ers résultats et définition de groupes de travail thématiques en lien qui devraient se réunir à partir de novembre.

○ **Fonctionnement des accueils périscolaires Mercredis**

Suite à la rentrée scolaire, un point d'information est fait en séance sur les effectifs des accueils des Mercredis (localisation à ce jour sur un site unique à Sollières).

En effet, sur le mois de septembre, en moyenne entre 27 et 29 enfants sont inscrits à la journée. La capacité d'accueil a été augmentée à 32 enfants. Le transport proposé est complet depuis le secteur du bas. Au regard des origines des enfants, peut se poser la question d'ouverture de 2 sites au lieu d'un seul à ce jour et / ou d'augmenter les capacités de transport. Le Conseil d'administration propose de voir et analyser le fonctionnement actuel jusqu'à début octobre, de ne pas augmenter jusqu'à la Toussaint les capacités de transport et d'étudier l'ouverture d'un 2^{ème} site. Des scénarios d'organisation potentiels seront étudiés en lien. Un groupe de travail sera à mettre en place pour échanger sur une nouvelle organisation au regard des effectifs, des locaux, des transports et des ressources humaines avant modification éventuelle du fonctionnement, après modification du règlement intérieur au prochain Conseil d'administration. Le calendrier de mise en place d'une nouvelle organisation potentielle devra prendre en compte les délais d'organisation, de conception des programmes d'animation en lien et les délais nécessaires d'information aux familles et inscriptions.

○ **Fonctionnement des accueils périscolaires en cas d'annulation de sorties scolaires**

Le conseil d'administration est alerté suite à une demande d'une école concernant le fonctionnement actuel des accueils périscolaires en cas d'annulation de sorties scolaires en dernière minute et sur les différences d'organisation à ce sujet entre les écoles du territoire.

Il est rappelé les délais de réservation pour les familles, qui doivent donc transmettre leurs inscriptions pour la Semaine S+ avant le mercredi soir S par le portail internet Familles ou avant le jeudi 12h S dernier délai par mail ou sms. Les familles sont responsables de l'inscription ou annulation concernant leur(s) enfant(s). Ces délais permettent au service Enfance :

- De commander les repas nécessaires à la cuisine centrale (elle-même soumise à des contraintes de commandes fournisseurs et d'organisation de production),
- D'organiser le planning des animateurs et agents techniques sur chaque site au regard des effectifs

Dans ce cadre, dans l'éventualité de l'annulation en dernière minute d'une sortie scolaire et donc au-delà du jeudi Semaine S 12h pour une sortie Semaine S+1, il est rappelé qu'à ce jour le service Enfance ne peut pas accueillir les enfants en dernière minute qui n'auraient pas été inscrits aux accueils. Chaque enfant fréquentant les accueils doit avoir par ailleurs un dossier d'inscription.

Ces principes sont pris en compte par la majorité des écoles du territoire mais pas l'ensemble.

Afin d'informer l'ensemble des écoles en ce début d'année scolaire sur le fonctionnement des accueils périscolaires du service Enfance, ses contraintes et obligations en lien, dans un souci de transparence, de lisibilité, le Conseil d'administration est favorable au projet de courrier officiel rappelant aux écoles le fonctionnement des accueils périscolaires et les contraintes en lien ne permettant pas l'accueil hors des délais d'inscription, suite à l'annulation d'une sortie scolaire, d'enfants non-inscrits.

3 – ADMINISTRATION GENERALE

❖ Affaires juridiques

• Règlement intérieur résidence autonomie Pré Soleil

Monsieur le Vice-président présente à l'assemblée le projet de nouveau règlement intérieur de la résidence autonomie Pré Soleil permettant d'apporter des modifications et précisions concernant le fonctionnement actuel de l'établissement.

Ces modifications doivent permettre de renforcer l'attractivité de la résidence, favoriser le maintien de l'autonomie des résidents et faciliter ainsi la venue de nouveaux résidents par plus de simplicité et de souplesse quant aux services et prestations complémentaires proposés (nombre de repas et autorisations d'absence notamment ...).

Monsieur le Vice-président précise que ce nouveau règlement s'appliquera à compter du 1^{er} octobre 2021.

Le Conseil d'administration,

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Approuve** le règlement intérieur de la résidence autonomie Pré Soleil applicable à compter du 1^{er} octobre 2021.

❖ Finances

• Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2022

Dans la continuité des échanges avec les représentants de la DDFIP Savoie (trésorerie de Modane), Monsieur le Vice-président présente à l'assemblée le projet d'adoption anticipée de la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2022.

Le référentiel M57 a vocation à devenir la norme pour toutes les collectivités à compter du 1^{er} janvier 2024, en remplacement de l'actuelle M14.

Ce référentiel impose l'adoption d'un règlement budgétaire et financier.

Il offre aux collectivités qui l'adoptent des règles assouplies en matière de gestion pluriannuelle des crédits, de fongibilité des crédits et de gestion des dépenses imprévues.

Les états financiers établis en M57 apportent une information financière enrichie et la vision patrimoniale de la collectivité est améliorée.

Compte tenu de la taille du CIAS HMV, le référentiel adopté sera le référentiel développé.

Le CIAS HMV, sur proposition de la responsable de la trésorerie de Modane, adoptera par anticipation la nomenclature M57 dès le 1^{er} janvier 2022 pour son budget principal.

Le Conseil d'administration,

Vu le référentiel budgétaire et comptable M57, comprenant une nouvelle nomenclature fonctionnelle,

Vu l'avis favorable de la responsable de la trésorerie de Modane en date du 04 juin 2021,

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Autorise** Monsieur le Président, es qualité, à adopter la nomenclature M57, pour le budget principal du CIAS HMV et par anticipation au 1^{er} janvier 2022.

❖ Ressources humaines

• **Présentation des Lignes Directrices de Gestion**

Conformément au processus d'adoption, il est présenté, pour information de l'assemblée, le document qui a été soumis pour avis au Comité technique du CIAS H MV (centre de gestion de la Savoie) en date du 31 août 2021 (avis favorable des représentants de l'employeur et des salariés).

Ce document fera l'objet d'un arrêté de Monsieur le Président du CIAS H MV actant la validation des Lignes Directrices de Gestion.

• **Action sociale**

- **Adhésion au CNAS**

Conditions d'éligibilité des agents bénéficiaires

Monsieur le Vice-président rappelle à l'assemblée la délibération du Conseil d'administration en date du 21 octobre 2019 actant l'adhésion du CIAS H MV au CNAS.

Monsieur le Vice-président informe l'assemblée de la nécessité de préciser les conditions d'éligibilité des agents bénéficiaires du CNAS.

Le Conseil d'administration,

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Arrête** les conditions d'éligibilité des agents bénéficiaires du CNAS dans les conditions suivantes :

Bénéficiaires :

- Les agents titulaires et stagiaires, les agents contractuels de droit public et privé dont le temps de travail est supérieur ou égal à 17h30 (pour ensemble des agents),

Modalités d'éligibilité :

- Agents titulaires ou stagiaires dès le 1^{er} mois de présence,
- Agents contractuels de droit public et privé bénéficiant d'un contrat de travail supérieur ou égal à 5 mois (adhésion après 2 mois d'ancienneté) ou en cas de contrats multiples à partir du 5^{ème} mois de présence dans l'année civile ;

- **Rappelle** que Monsieur Jean-Marc BUTTARD, membre de l'organe délibérant, est désigné en qualité de délégué élu notamment pour participer à l'assemblée départementale annuelle du CNAS ;
- **Désigne** Madame Karen LONGUEVILLE, membre du personnel bénéficiaire du CNAS, en qualité de délégué agent notamment pour représenter le CIAS H MV au sein du CNAS et correspondant parmi le personnel bénéficiaire du CNAS, relais de proximité entre le CNAS , l'adhérent et les bénéficiaires , dont la mission consiste à promouvoir l'offre du CNAS auprès des bénéficiaires, conseiller et accompagner ces derniers et assurer la gestion de l'adhésion, et de mettre à sa disposition le temps et les moyens nécessaires à sa mission.

• **Création de quatre emplois permanents à temps complet dans le cadre d'avancement de grade et approbation du tableau des effectifs permanents**

- **1 emploi d'Adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe**
- **2 emplois d'Adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe**
- **1 emploi d'Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe**

Monsieur le Vice-président rappelle à l'assemblée que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc à l'assemblée de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services du CIAS Haute Maurienne Vanoise.

Adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe

Une animatrice du service enfance – référente site périscolaire - Pôle Enfance Jeunesse, grade d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe, remplit les critères pour bénéficier d'un avancement au grade d'adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe.

Rappel des missions du poste :

Fonction d'animatrice enfance

- Participe à l'élaboration du projet pédagogique de l'ALSH
- Participe aux temps d'organisation du service
- Anime et accompagne les enfants sur les temps périscolaires et extrascolaires dans le cadre du projet pédagogique
- Assure la gestion des tâches administratives nécessaires au fonctionnement du service
- Assure le transport des enfants en minibus
- Participe à la communication du service

Fonction de référence d'un site périscolaire en lien avec la coordination

- Assurer la mise en place du projet pédagogique
- Garantir la sécurité de l'accueil
- Assurer la gestion administrative du site

Au vu des missions du poste et des modalités d'avancement de grade, il est proposé à l'assemblée de créer, au tableau des effectifs permanents du CIAS HVM, un emploi permanent à temps complet d'adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe pour exercer la fonction d'animatrice du service enfance – référente site périscolaire au sein du Pôle Enfance Jeunesse.

Adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe

Une animatrice du service enfance – référente site périscolaire - Pôle Enfance Jeunesse, grade d'adjoint d'animation remplit les critères pour bénéficier d'un avancement au grade d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe.

Rappel des missions du poste :

Fonction d'animatrice enfance

- Participe à l'élaboration du projet pédagogique de l'ALSH
- Participe aux temps d'organisation du service
- Anime et accompagne les enfants sur les temps périscolaires et extrascolaires dans le cadre du projet pédagogique
- Assure la gestion des tâches administratives nécessaires au fonctionnement du service
- Assure le transport des enfants en minibus
- Participe à la communication du service

Fonction de référence d'un site périscolaire en lien avec la coordination

- Assurer la mise en place du projet pédagogique
- Garantir la sécurité de l'accueil
- Assurer la gestion administrative du site

Au vu des missions du poste et des modalités d'avancement de grade, il est proposé à l'assemblée de créer, au tableau des effectifs permanents du CIAS HVM, un emploi permanent à temps complet d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe pour exercer la fonction d'animatrice du service enfance – référente site périscolaire au sein du Pôle Enfance Jeunesse.

Adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe

La coordinatrice pédagogique du service enfance - Pôle Enfance Jeunesse, grade d'adjoint d'animation, remplit les critères pour bénéficier d'un avancement au grade d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe.

Rappel des missions du poste :

- Contribue à la définition de la politique enfance du CIAS HMV sur la partie pédagogique
- Manage l'équipe d'animation
- Coordonne l'équipe du service Enfance dans sa globalité
- Assure les fonctions de Direction ALSH
- Applique la politique « enfance » du CIAS HMV : Accueillir et animer les enfants du territoire au sein de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) et dans le cadre du Projet Educatif

Au vu des missions du poste et des modalités d'avancement de grade, il est proposé à l'assemblée de créer, au tableau des effectifs permanents du CIAS HMV, un emploi permanent à temps complet d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe pour exercer la fonction de coordinatrice pédagogique du service enfance au sein du Pôle Enfance Jeunesse.

Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe

L'Agent administratif et d'accueil - service supports - Pôle personnes âgées, grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe remplit les critères pour bénéficier d'un avancement au grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe

Rappel des missions du poste :

- Assure l'accueil quotidien de la résidence auprès du public et des résidents
- Assure le suivi et la gestion administrative quotidienne des résidents en lien avec la coordinatrice médico-sociale
- Assure la facturation des prestations de la résidence autonomie (loyers/ repas, ...) en lien avec la Responsable de la résidence

Au vu des missions du poste et des modalités d'avancement de grade, il est proposé à l'assemblée de créer, au tableau des effectifs permanents du CIAS HMV, un emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe pour exercer la fonction d'agent administratif et d'accueil du service supports au sein du Pôle personnes âgées.

Le Conseil d'administration,

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Décide** de la création, au tableau des effectifs permanents du CIAS HMV, des quatre emplois permanents suivants :
 - o Animatrice du service enfance - référente site périscolaire, grade d'adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe, catégorie C, temps complet
 - o Animatrice du service enfance - référente site périscolaire, grade d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe, catégorie C, temps complet
 - o Coordinatrice pédagogique du service Enfance, grade d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe, catégorie C, temps complet
 - o Agent administratif et d'accueil, grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, catégorie C, temps complet
- **Précise** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet ;
- **Précise** que la rémunération des agents sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade correspondant selon leur niveau de formation et leur expérience ;
- **Précise** que les déclarations de vacance de poste seront transmises au Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie ;
- **Approuve** le tableau des effectifs permanents du CIAS HMV à la date du 16 septembre 2021.

- **Suppression d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe – Pôle Personnes âgées - service Restauration**

Adjoint technique principal de 2ème classe

Monsieur le Vice-président expose à l'assemblée qu'un agent du pôle Personnes âgées exerçant la fonction d'agent de service au sein du service Restauration était positionné sur le grade d'adjoint technique principal de 2ème classe à temps complet. Il précise que l'agent a fait valoir ses droits à la retraite à compter du 1^{er} juin 2021.

Missions du poste :

- Gestion du lavage
- Assistance à la production de préparations culinaires
- Gestion de la salle de restauration
- Distribution et service des repas
- Entretien des locaux
- Réception des livraisons
- Remplacement livraison service de portage de repas à domicile

Au vu des missions du poste et des candidatures, il a été créé au 1^{er} août 2021, au tableau des effectifs permanents, un emploi permanent à temps complet d'adjoint technique pour exercer la fonction d'agent de service au sein du service Restauration du pôle Personnes âgées.

L'assemblée est invitée à délibérer afin de supprimer, à compter du 16 septembre 2021, au tableau des effectifs permanents, un emploi permanent à temps complet d'adjoint technique principal de 2ème classe.

Monsieur le Vice-président rappelle que l'avis du Comité technique du Centre de gestion a été sollicité lors de la séance du 08 juillet 2021 et ce dernier a émis un avis favorable pour les représentants de l'employeur et du personnel.

Le Conseil administration,

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Décide** de supprimer, à compter du 16 septembre 2021, au tableau des effectifs permanents, un emploi permanent à temps complet d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe :

Date et n° de délibération portant création ou modification de temps de travail	Grade	Cat.	Durée hebdo.	Missions pour information
2019 - 49 du 26/11/2019	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	35 H 00	Agent de service

- **Approuve** le tableau des effectifs permanents du CIAS HVM à la date du 16 septembre 2021.

- **Suppression d'un emploi permanent à temps non complet d'adjoint technique**
- **Pôle Personnes âgées - services Restauration et Résidence autonomie**

Adjoint technique

Monsieur le Vice-président expose à l'assemblée qu'un agent stagiaire du pôle Personnes âgées depuis le 1^{er} janvier 2021 exerçant la fonction d'agent de service au sein du service Restauration et du service Résidence autonomie était positionné sur le grade d'adjoint technique à temps non complet (33 heures hebdomadaires).

Missions du poste :

Service Résidence autonomie :

- Préparation et entretien des locaux
- Gestion de la lingerie
- Entretien des appartements libérés avant leur remise en location
- Participation à l'accompagnement des résidents

Service Restauration :

- Gestion du lavage
- Assistance à la production de préparations culinaires
- Gestion de la salle de restauration
- Distribution et service des repas
- Entretien des locaux
- Réception des livraisons
- Remplacement livraison service de portage de repas à domicile

Au vu des besoins du service Restauration du pôle Personnes âgées à la suite d'un départ à la retraite et de la candidature de l'agent, il a été créé au 1^{er} août 2021, au tableau des effectifs permanents, un emploi permanent à temps complet d'adjoint technique pour exercer la fonction d'agent de service au sein du service Restauration du pôle Personnes âgées. L'agent avec son accord a été positionné sur cet emploi à temps complet.

Missions du poste :

- Gestion du lavage
- Assistance à la production de préparations culinaires
- Gestion de la salle de restauration
- Distribution et service des repas
- Entretien des locaux
- Réception des livraisons
- Remplacement livraison service de portage de repas à domicile

L'assemblée est invitée à délibérer afin de supprimer à compter du 16 septembre 2021, au tableau des effectifs permanents, un emploi permanent à temps non complet (33 heures) d'adjoint technique.

Monsieur le Vice-président rappelle que l'avis du Comité technique du Centre de gestion n'est pas requis dans le cadre d'une augmentation du temps de travail de moins de 10%.

Le Conseil administration,

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Décide** de supprimer, à compter du 16 septembre 2021, au tableau des effectifs permanents, un emploi permanent à temps complet d'adjoint technique :

Date et n° de délibération portant création ou modification de temps de travail	Grade	Cat.	Durée hebdo.	Missions pour information
2020 - 64 du 22/10/2020	Adjoint technique	C	33 H 00	Agent de service

- **Approuve** le tableau des effectifs permanents du CIAS H MV à la date du 16 septembre 2021.

Le Président

Christian SIMON

Pour le Président empêché,
Le Vice Président



