



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

COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 22 octobre 2020

L'an deux mille vingt, le 22 octobre à 18h30, le Conseil d'administration dûment convoqué s'est réuni sous la Présidence de Monsieur Christian SIMON, Président.

La convocation a été envoyée en date du 16 octobre 2020.

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

Nombre de membres en exercice	Présents	Absents	Pouvoirs
17	11	06	04

Madame Karen LONGUEVILLE a été désignée secrétaire de séance.

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

Ordre du jour :

Approbation du compte rendu précédent.

En l'absence de remarques, le compte rendu de la réunion du 03 septembre 2020 est adopté à l'unanimité.

1 – DEVELOPPEMENT – PROJETS

❖ Analyse des besoins sociaux

- **Présentation Principes et Objectifs**
- **Proposition Modalités potentielles de mise en œuvre / Calendrier en lien**

Monsieur le Président présente les principes et objectifs de l'Analyse des Besoins Sociaux à réaliser par les CCAS/CIAS conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles – article R123-1 modifié par Décret N° 2016-824 du 21 juin 2016-article 1 :

I.-Les centres communaux et intercommunaux d'action sociale produisent une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population du territoire de leur ressort.

II.-L'analyse des besoins sociaux consiste en un diagnostic sociodémographique à partir des données d'observation sociale du territoire. Ce diagnostic est établi avec l'ensemble des partenaires, publics ou privés, qui participent à la mise en œuvre des actions de prévention et de développement social telles que mentionnées à l'article L. 123-5.

III.-L'analyse des besoins sociaux fait l'objet d'un rapport présenté au conseil d'administration au cours de l'année civile qui suit chaque renouvellement général des conseils municipaux. Les années suivantes, des analyses complémentaires, notamment thématiques, peuvent être présentées au conseil d'administration lors du débat d'orientation budgétaire ou, à défaut, lors du vote du budget.

Dans ce cadre, sont présentés en séance les principes, objectifs et intérêts de cette Analyse des Besoins Sociaux pour le CIAS H MV. Des modalités de mise en œuvre sont évoquées ainsi qu'un calendrier potentiel en lien. Le conseil d'administration relève l'intérêt de connaître avec des données précises et chiffrées les besoins du territoire et de travailler en relation avec les CCAS de chaque commune pour mutualiser cet ABS, en faire un véritable outil commun tout en prenant en compte les spécificités sur chaque commune. L'objectif est d'aboutir à un rendu en septembre 2021.

La présentation faite en séance est jointe au présent compte-rendu.

❖ Transport à la demande Je Dis Bus

- **Propositions Renouvellement et Perspectives d'évolution du service**

Monsieur le Président rappelle le service de transport à la demande Je Dis Bus et son fonctionnement. Les marchés de prestations de taxis associés à ce service arrivent à échéance le 31 décembre 2020. Dans cette perspective, Monsieur le Président présente les propositions de maintien et d'évolutions potentielles du service, émises par le groupe de travail qui s'est réuni en amont du conseil d'administration. Les tarifs et le règlement intérieur de fonctionnement du service à compter du 1^{er} janvier 2021 seront validés au prochain conseil d'administration.

Il est proposé de maintenir le service selon les mêmes modalités de fonctionnement, celles-ci donnant satisfaction aux usagers actuels. Afin d'optimiser le remplissage des transports, il est noté la nécessité de renforcer la communication du service dans les communes avec le relais des CCAS notamment auprès des bénéficiaires potentiels. Les publics cibles prioritaires restent les personnes âgées de plus de 65 ans, même si la communication doit être renforcée et relayée davantage auprès des partenaires sociaux (Centre Social, CCAS, Mission Locale) pour les personnes en situation de précarité et avec difficultés de déplacement.

Les réflexions émises concernant les personnes en situation de handicap et la mise en place d'un transport à la demande accessible nécessitent d'être approfondies en lien avec les partenaires institutionnels à ce sujet : besoins spécifiques sur le territoire, dispositifs existants, conditions de mise en œuvre. Les services se rapprochent des partenaires pour étudier cette problématique.

La consultation auprès des prestataires de taxi concernant le service Je Dis Bus sera donc lancée sur les mêmes bases que le service actuel existant. Le retour des offres sera prévu pour le 23 novembre 2020.

Le bilan 2019 du service Je Dis Bus est joint au présent compte-rendu.

2 – ADMINISTRATION GENERALE

❖ Affaires juridiques

• Service Enfance - Accueils extrascolaires

- Approbation du règlement intérieur applicable à compter du 1^{er} novembre 2020

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée les modalités d'organisation par le service Enfance des accueils extrascolaires pour la tranche d'âge 03-11 ans.

Il présente les propositions d'évolution de ces accueils à compter des vacances de Noël 2020 : évolution potentielle des tranches d'âges des enfants accueillis, des horaires et de l'organisation des transports ainsi que la nécessité de faire évoluer le règlement intérieur relatifs à ces accueils.

Monsieur le Président présente le projet de nouveau règlement intérieur des accueils extrascolaires organisés par le service Enfance, applicable à compter du 1^{er} novembre 2020 et intégrant ces évolutions.

Il expose, par ailleurs, que les tarifs demeurent inchangés.

Monsieur le Président demande à l'assemblée de délibérer afin d'approuver ce règlement intérieur relatif aux accueils extrascolaires.

Le Conseil d'administration,

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Approuve** le règlement intérieur, applicable à compter du 1^{er} novembre 2020, relatif aux accueils extrascolaires organisés par le service Enfance du CIAS HMV.

Le règlement intérieur applicable à compter du 1^{er} novembre 2020 est joint en annexe du présent compte-rendu.

❖ Finances

• Résidence autonomie Pré Soleil

- Tarification à compter du 1^{er} janvier 2021 et budget prévisionnel 2021

Monsieur le Président expose à l'assemblée que les budgets primitifs 2021 du CIAS HMV et de la résidence autonomie Pré Soleil seront à approuver par le conseil d'administration au printemps 2021.

Il expose la nécessité de présenter avant le 31 octobre 2020 au Département de la Savoie, en qualité d'autorité de tarification, les tarifs relatifs à l'exploitation de l'établissement applicables à compter du 1^{er} janvier 2021 en lien avec le projet de budget prévisionnel de l'établissement pour l'année 2021.

Monsieur le Président présente le projet de budget prévisionnel de l'établissement pour l'année 2021 et propose la grille tarifaire suivante applicable à compter du 1^{er} janvier 2021 :

Groupe 1 - Produits de la tarification

Logement

Loyer meublé T1	771 euros
Loyer meublé T1 bis	907 euros
Loyer non meublé T1	662 euros
Loyer non meublé T1 bis	803 euros
Loyer non meublé T2	907 euros

Groupe 2 – Autres produits relatifs à l'exploitation

Prestations délivrées aux usagers, accompagnants, autres tiers

Petit pain	0.30 euros
Diner	5.70 euros

Potage	1.60 euros
Potage amélioré	3.50 euros
Forfait repas	3.90 euros
Forfait mensuel blanchisserie	74.00 euros
Forfait laverie autonome	2.00 euros

Le Conseil d'administration,

Vu la proposition de grille tarifaire applicable à compter du 1^{er} janvier 2021,

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Approuve** la proposition de grille tarifaire applicable à compter du 1^{er} janvier 2021 dans le cadre de l'exploitation de la résidence autonomie Pré Soleil sur la base du projet de budget prévisionnel présenté.
- **Résidence autonomie Pré Soleil - Transfert des cautions des résidents**
 - **Convention CCAS de Modane - CIAS HMV**

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée que les cautions des résidents de la résidence autonomie Pré Soleil encaissées avant le 1^{er} janvier 2020 sont toujours dans la comptabilité du CCAS de Modane.

Ces cautions, pour un montant total de 18 792.51 €, doivent donc être reversées au CIAS HMV selon des modalités comptables à définir dans une convention.

Dans ces conditions, Monsieur le Président propose de conclure une convention entre le CCAS de Modane et le CIAS HMV qui a pour objet de définir les modalités du transfert des cautions des résidents de la Résidence autonomie Pré Soleil du budget du CCAS de Modane vers le CIAS HMV qui les accepte.

Monsieur le Président donne lecture du projet de convention et demande à l'assemblée de délibérer.

Le Conseil d'administration,

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Approuve** le projet de convention à conclure entre le CCAS de Modane et le CIAS HMV ;
- **Autorise** Monsieur le Président, es qualité, à signer ladite convention.
- **Fixation des durées d'amortissement**
 - **Budgets nomenclature M14**

Monsieur le Président expose à l'assemblée qu'il est nécessaire de délibérer pour fixer la durée d'amortissement pour les budgets respectant la nomenclature M14.

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ce procédé permet de faire apparaître à l'actif la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement. Il rappelle que conformément aux dispositions de l'article L 2321-2-27°, les collectivités et groupements de communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants sont tenus d'amortir. Le calcul de l'amortissement est opéré sur la valeur toutes taxes comprises de l'immobilisation pour les activités relevant du budget principal du CIAS. L'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisations, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Sa constatation constitue une opération d'ordre budgétaire. Un tableau d'amortissement est établi pour déterminer le montant des sommes à inscrire chaque année au budget (dépense compte 6811 / recettes compte 28). En principe l'amortissement est linéaire et pratiqué en M 14 à partir de l'année qui suit la mise en service des constructions et matériels. Les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles sont fixées pour chaque bien ou chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante.

Monsieur le Président propose les durées d'amortissement suivantes :

Imputation	Biens	Durées d'amortissement
203	Frais d'étude, de recherche et de développement et frais d'insertion	5 ans
205	Concessions et droits similaires	2 ans
2088	Autres immobilisations incorporelles	5 ans

2121	Plantation d'arbres et d'arbustes	10 ans
2132	Bâtiments légers, abris	15 ans
2132	Immeubles de rapports	30 ans
2142	Constructions sur sol d'autrui	Sur la durée du bail à construction
2158	Installations et appareils de chauffage	15 ans
2158	Appareils de levage ascenseurs	25 ans
2158	Installations, matériel et outillage technique	10 ans
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers.	15 ans
2182	Matériel de transport	5 ans
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	5 ans
2184	Mobilier	5 ans
2185	Cheptel	5 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	5 ans
	Biens de Faible Valeur applicable sur toutes les imputations ci-dessus (seuil unitaire à 1000 €)	1 an

- **Les immobilisations** reçues en affectation ou au titre d'une mise à disposition s'amortissent dans les mêmes conditions que celles arrêtées par l'assemblée délibérante concernant les immobilisations qu'elle détient en propre,
- Les **subventions d'équipement versées par la collectivité** et imputées au compte 204 sont amorties, dès l'année suivante, sur une durée maximale de 5 ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études, de 30 ans lorsque la subvention finance des biens immobiliers ou des installations, et de 40 ans lorsque la subvention finance des projets d'infrastructure d'intérêt national ; les aides à l'investissement des entreprises ne relevant d'aucune de ces catégories sont amorties sur une durée maximale de 5 ans,
Le décret n° 2015-1846 du 29 décembre 2015 offre la possibilité de neutraliser la dotation aux amortissements des subventions d'équipement versées.
A compter du 1^{er} septembre 2019, l'annuité d'amortissement des subventions d'équipement versées sera intégralement neutralisée.
- Les **subventions et fonds d'investissement reçus** servant à financer un équipement devant être amorti sont qualifiés de fonds et subventions transférables et imputés en recettes au compte 131 ou 133. Leur reprise au compte de résultat permet d'atténuer la charge de la dotation aux amortissements des biens acquis ou réalisés car il s'agit alors d'une dépense de la section d'investissement et d'une recette de la section de fonctionnement. Le montant de l'annuité d'amortissement d'une subvention d'équipement transférable est égal au montant de la subvention divisé par la durée d'amortissement du bien subventionné.

Le Conseil d'administration,

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Adopte**, pour les budgets nomenclature M 14 du CIAS HMV, les durées d'amortissement proposées ci-avant pour les travaux et acquisitions amortissables effectués par le CIAS HMV à compter du 1^{er} septembre 2019.
- **Fixation des durées d'amortissement**
 - **Budgets nomenclature M22**

Monsieur le Président expose à l'assemblée qu'il est nécessaire de délibérer pour fixer la durée d'amortissement pour les budgets respectant la nomenclature M22 (Résidence autonomie Pré Soleil). L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler.

Ce procédé permet de faire apparaître à l'actif la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

Il rappelle que pour la nomenclature M22, l'amortissement est obligatoire pour tous les biens hormis les terrains et les œuvres d'art.

Il propose que l'amortissement soit linéaire constant et pratiqué à partir de l'année qui suit la mise en service des constructions et des matériels.

Les durées d'amortissement sont fixées pour chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante.

Monsieur le Président propose les durées d'amortissement suivantes :

Imputation	Biens	Durées d'amortissement
2011	Frais de constitution	5 ans
2012	Frais de réorganisation	5 ans
2013	Frais d'évaluation	5 ans
2031	Frais d'étude si non suivis de travaux	5 ans
2032	Frais de recherche et de développement	5 ans
2033	Frais d'insertion si non suivis de travaux	5 ans
205	Concessions et droits similaires	2 ans
208	Autres immobilisations incorporelles	5 ans
212	Agencements et aménagements des terrains, plantations à demeure	30 ans
2131	Constructions sur sol propre bâtiments	50 ans
2135	Constructions sur sol propre Installations générales	30 ans
2141	Constructions sur sol d'autrui, bâtiments publics	50 ans
2145	Constructions sur sol d'autrui, installations générales	30 ans
2151	Installations complexes spécialisées	10 ans
2153	Installations à caractère spécifique	10 ans
2154	Matériel et outillage	10 ans
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers.	15 ans
2182	Matériel de transport	5 ans
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	5 ans
2184	Mobilier	10 ans
2185	Cheptel	5 ans
2188	Autres immobilisations corporelles (petits équipements)	5 ans
2188	Autres immobilisations corporelles (Gros équipements de cuisine, installations chauffage...)	15 ans
	Biens de Faible Valeur applicable sur toutes les imputations ci-dessus (seuil unitaire à 1000 €)	1 an

- **Les immobilisations** reçues en affectation ou au titre d'une mise à disposition s'amortissent dans les mêmes conditions que celles arrêtées par l'assemblée délibérante concernant les immobilisations qu'elle détient en propre,
- Les **subventions et fonds d'investissement reçus** servant à financer un équipement devant être amorti sont qualifiés de fonds et subventions transférables et imputés en recettes au compte 131X. Leur reprise au compte de résultat permet d'atténuer la charge de la dotation aux amortissements des biens acquis ou réalisés car il s'agit alors d'une dépense de la section d'investissement et d'une

recette de la section de fonctionnement. Le montant de l'annuité d'amortissement d'une subvention d'équipement transférable est égal au montant de la subvention divisé par la durée d'amortissement du bien subventionné.

Le Conseil d'administration,

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Adopte**, pour les budgets nomenclature M 22 du CIAS HMV, les durées d'amortissement proposées ci-avant pour les travaux et acquisitions amortissables effectués par le CIAS HMV à compter du 1^{er} janvier 2020.

❖ **Ressources humaines**

• Création d'emplois permanents et validation du tableau des effectifs permanents

Monsieur le 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 Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise.

Monsieur le Président propose la création à compter du 1^{er} janvier 2021 des emplois permanents suivants justifiée par les besoins pérennes du pôle Personnes âgées du CIAS HMV .

Adjoint technique à temps complet

Missions du poste :

- Assistance à la production de préparations culinaires
- Distribution et service des repas
- Entretien des locaux
- Réception des livraisons
- Participation au service en salle

Au vu des missions envisagées, Monsieur le Président propose à l'assemblée de créer, au tableau des effectifs permanents, un emploi permanent à temps complet d'adjoint technique pour exercer la fonction de second de cuisine au sein du service Restauration du pôle Personnes âgées.

Adjoint technique à temps non complet

Missions du poste :

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

Service Résidence autonomie

- Préparation et entretien des locaux
- Entretien des appartements libérés avant leur remise en location

Au vu des missions envisagées, Monsieur le Président propose à l'assemblée de créer, au tableau des effectifs permanents, un emploi permanent à temps non complet d'adjoint technique pour exercer la fonction d'agent de service au sein des services Résidence autonomie et Restauration du pôle Personnes âgées.

Adjoint technique à temps non complet

Missions du poste :

Service Résidence autonomie

- Préparation et entretien des locaux
- Gestion de la lingerie
- Entretien des appartements libérés avant leur remise en location

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

Au vu des missions envisagées, Monsieur le Président propose à l'assemblée de créer, au tableau des effectifs permanents, un emploi permanent à temps non complet d'adjoint technique pour exercer la fonction d'agent de service au sein des services Résidence autonomie et Restauration du pôle Personnes âgées.

Adjoint administratif à temps non complet

Missions du poste :

Gestion courante des dépenses du pôle Personnes âgées

- Engager les dépenses suivant les bons de commande/bons de livraison transmis par les services
- Suivre le circuit de validation des factures établi par la collectivité
- Réaliser les écritures comptables liées aux factures en respectant le délai de paiement
- Effectuer les commandes liées à l'animation en lien avec la responsable
- Assurer la relation comptable avec les fournisseurs et prestataires

Réalisation de tâches administratives en lien avec tous les services

- Réaliser le traitement administratif de dossiers et en assurer le suivi
- Prendre en charge le suivi complet de dossiers
- Réaliser des tâches administratives diverses en soutien à la Responsable du Pôle

Au vu des missions envisagées, Monsieur le Président propose à l'assemblée de créer, au tableau des effectifs permanents, un emploi permanent à temps non complet d'adjoint administratif pour exercer la fonction d'agent d'accueil administratif au sein du service Supports du pôle Personnes âgées.

Le Conseil d'administration ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le tableau des effectifs permanents du CIAS HMV ;

Vu la proposition de Monsieur le Président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Décide** de la création, au tableau des effectifs permanents, des emplois permanents suivants :
 - Second de cuisine, grade d'adjoint technique, catégorie C, temps complet
 - Agent de service, grade d'adjoint technique, catégorie C, temps non complet
 - Agent de service, grade d'adjoint technique, catégorie C, temps non complet
 - Agent d'accueil administratif, grade d'adjoint administratif, catégorie C, temps non 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 22 octobre 2020.
- **Création d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe et validation du tableau des effectifs permanents**

Monsieur le Président expose à l'assemblée qu'un agent du service Enfance exerçant la fonction d'animatrice est positionnée sur le grade d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe. Il propose la mise en œuvre d'un changement de filière.

Missions du poste :

- Participation à l'élaboration du projet pédagogique de l'ALSH
- Participation aux temps d'organisation du service
- Animation et accompagnement des enfants sur les temps périscolaires et extrascolaires dans le cadre du projet pédagogique
- Gestion des tâches administratives nécessaires au fonctionnement du service
- Participation à la communication du service

Au vu des missions exercées, Monsieur le Président propose à l'assemblée de créer, au tableau des effectifs permanents, à compter du 1^{er} janvier 2021, un emploi permanent à temps complet d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe pour exercer la fonction d'animateur/animatrice au sein du service Enfance.

Le Conseil d'administration,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le tableau des effectifs permanents du CIAS HMV ;

Vu la proposition de Monsieur le Président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Décide** de la création, au tableau des effectifs permanents, d'un emploi permanent d'animateur dans le grade d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe relevant de la catégorie C à temps complet ;
- **Précise** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet ;
- **Précise** que la rémunération de l'agent sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade des adjoints d'animation principal de 2^{ème} classe selon son niveau de formation et son expérience ;
- **Précise** que la déclaration de vacance de poste sera transmise 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 22 octobre 2020.

Le Président
Christian SIMON

