CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE DU 22 JUIN 2023

Au CCAS, 1 rue de la Manufacture Royale, à 10h.

Le Vingt-Deux Juin Deux Mille Vingt-Trois, le Conseil d'administration du Centre communal d'action sociale s'est réuni sous la présidence de Madame Jbara-Sounni, Vice-Présidente.

Étaient présents : Mme Jbara-Sounni, Mme Beffara, M. Bonhomme, Mme Boterf, Mme Dion, Mme Ebras, Mme Rabier, Mme Rougirel, Mme Ruet, M. Simonet.

Étaient excusés : M. Avérous, Mme Baillou, Mme Chambonneau, M. Gaignault, Mme Langlois-Jouan, Mme Mercier, Mme Wunsch.

Le Conseil d'administration est informé de la remise de quatre pouvoirs :

- M. Avérous, excusé, donne pouvoir à Mme Jbara-Sounni,
- M. Gaignault, excusé, donne pouvoir à Mme Ruet,
- Mme Mercier, excusée, donne pouvoir à Mme Rougirel,
- Mme Wunsch, excusée, donne pouvoir à Mme Ebras.

Mme Jbara-Sounni, Vice-Présidente du Centre communal d'action sociale, ouvre la séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil d'administration procède ensuite à l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour.

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 13 AVRIL 2023

Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

ACCUEIL D'UNE NOUVELLE ADMINISTRATRICE

Monsieur Matthieu Prudhomme a souhaité démissionner du Conseil municipal de Châteauroux.

Lors de la séance du 15 mai 2023, le Conseil Municipal a désigné une nouvelle représentante pour représenter la Ville de Châteauroux au sein du Conseil d'administration du CCAS.

Aussi, à compter de ce Conseil d'administration, Madame Muriel Beffara est nouvelle administratrice du CCAS.

Madame Muriel Beffara sera membre de la Commission pour l'insertion et le logement et siégera à la sous-commission des aides facultatives à tour de rôle avec les autres administrateurs.

COMPTE-RENDU DES DECISIONS PRISES CONFORMEMENT A L'ARTICLE R123-21 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES ET A LA DELIBERATION DU 2 JUILLET 2020

Convention de formation pour l'EHPAD St-Jean "La dynamique sociale, un enjeu pluridisciplinaire - Parce qu'il y a une vie après le soin" avec l'Institut Gineste Marescotti Centre Ouest, du 13 au 16/06/2023 et un montant de 6 108,20 €.

Décision n° C2023-21 du 13 avril 2023

Convention de formation d'approfondissement Humanitude pour l'EHPAD St-Jean avec l'Institut Gineste Marescotti Centre Ouest, les 16 et 17/11/2023 et un montant de 3 232,20 €.

Décision n° C2023-22 du 13 avril 2023

Convention de formation d'approfondissement Humanitude pour l'EHPAD St-Jean avec l'Institut Gineste Marescotti Centre Ouest, les 5 et 6/12/2023 et un montant de 3 232,20 €.

Décision n° C2023-23 du 13 avril 2023

Convention de partenariat avec la Société Scalis Polylogis pour un chantier éducatif sur le quartier Saint-Jacques, du 5 au 9/06/2023 et un montant de 1 100 €.

Décision n° C2023-24 du 17 mai 2023

Convention d'accompagnement par le service de Prévention spécialisée des jeunes Elèves Issus de Familles Itinérantes (classe EIFIV) du Collège Beaulieu lors d'une sortie scolaire au centre équestre du Pêchereau avec le collège Beaulieu, le 1/06/2023.

Décision n° C2023-25 du 24 mai 2023

Contrat de maintenance pour la vidéo surveillance du Foyer des Jeunes Travailleurs avec la société ONET sécurité télem, pour une durée d'un an à compter du 1/01/2023 et un montant de 4 800 € TTC.

Décision n° MC 2023-06 du11 avril 2023

Contrat Saas « Hébergement / Hotline / Maintenance » pour l'aire d'accueil des gens du voyage avec la société Waconcept, pour une durée de 4 ans à compter du 1/05/2023 et un montant de 8 400 € TTC.

Décision n° MC 2023-07 du 4 mai 2023

POINT SUR LE DISPOSITIF AVDL (ACCOMPAGNEMENT VERS ET DANS LE LOGEMENT)

Depuis 2015, le CCAS s'est vu confier par l'Etat des mesures d'Accompagnement Vers et Dans le Logement (AVDL).

Le dispositif AVDL s'intègre dans la politique du logement d'abord et s'adresse aux ménages qui rencontrent des freins importants (financier, social, de santé, …) pour accéder ou pour se maintenir dans un logement.

Permettant la mise en œuvre de mesures d'accompagnement social de proximité, il s'articule autour de 4 objectifs :

- Favoriser les sorties réussies vers le logement des structures d'hébergement et de logement temporaire.
- Proposer un accompagnement adapté à des personnes passant directement de la rue au logement.
- Prévenir les risques d'expulsion des ménages en difficulté.
- Reloger les ménages qui bénéficient du droit au logement opposable (AVDL - DALO) ou non (AVDL - hors DALO).

En 2021, la logique de l'Etat sur les modalités d'attribution des mesures AVDL a évolué pour aller vers la parution d'un appel à projet. Le CCAS s'est à ce moment retrouvé en concurrence avec d'autres opérateurs potentiels du territoire.

La réponse apportée à cet appel à projet a amené l'Etat à octroyer au CCAS pour la période de juin 2021 à juin 2023 un financement de 70 000 € (correspondant à 1 ETP de travailleur social) permettant d'accompagner **15 ménages en file active**.

Il s'agit d'un accompagnement de proximité d'intensité moyenne (4h / mois) à soutenue (16h / mois), contractualisé et de 12 mois maximum.

Sur la durée de la convention 2021-2023, ce dispositif a permis au CCAS d'accompagner **51 ménages** dont 17 Vers le logement, 25 Dans le logement (dans le cadre d'un impayé de loyer et dans la majorité des cas avec mesure d'expulsion engagée) et 9 en accès puis en maintien (sécurisation du relogement).

Aujourd'hui, les services de l'Etat nous alertent sur l'évolution possible du positionnement de leurs services sur l'avenir des mesures IML au sein du parc public et du fait que ces mesures qui ont pour intérêt de permettre à des ménages ayant connu un parcours locatif très compliqué (une ou plusieurs procédures) ou de faciliter l'accès à un premier logement autonome en sécurisant le bailleur (notamment pour des familles issues de la communauté des gens du voyage) pourraient être remises en cause.

Dans une démarche d'anticipation de ce risque de ne plus pouvoir à terme proposer d'intermédiation dans le parc public et pour répondre au mieux aux besoins de la population du territoire castelroussin, le CCAS a souhaité proposer aux deux bailleurs HLM de s'associer au CCAS sur le portage du nouveau projet.

Ainsi, pour la première fois, la qualité du travail partenarial mené avec les bailleurs a permis la création d'un consortium et le dépôt d'un projet en co-portage qui permettrait de développer le champ d'intervention AVDL du CCAS en proposant la mise en œuvre de **28 mesures par an en file active, dont 8 mesures en bail glissant (principe de location - sous location), correspondant à 2 ETP de travailleurs sociaux.**

Dans ce projet, les engagements pris sont les suivants :

- Pour le CCAS : désigner un référent pour mener l'accompagnement à bien, réaliser l'accompagnement dans le respect du projet logement défini avec la personne ou la famille et mobiliser les dispositifs et partenariats nécessaires, assurer la Gestion Locative Adaptée pour les 8 mesures en bail glissant.
- Pour les bailleurs : permettre l'accès au logement de ménages très fragilisés en proposant des logements adaptés aux ménages orientés vers le dispositif AVDL bail glissant du CCAS.

La réponse à l'appel à projet a été déposée le 31 mai 2023.

Le coût annuel du projet est de 101 000 €. Une demande de financement annuel de 95 000€ a été faite (cf budget ci-dessous).

Dépenses		**Recettes**	
Accompagnement des ménages	90 000,00	**Etat : FNAVDL**	95 000,00
Risque locatif	5 000,00	**Fonds propres bailleurs et CCAS**	6 000,00
Pilotage, Animation	5 000,00		
Charges fixes de fonctionnement	1 000,00		
Total	**101 000,00**		**101 000,00**

La réponse des services de l'Etat sur ce projet est attendue pour le 30 juin prochain.

POINT SUR LA « REMOBILISATION EN AMONT DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE – DYNAMIQUE VERS L'EMPLOI »

Lors de la séance du 14 novembre 2022, vous avez autorisé le Président à répondre à l'AMI « dynamique vers l'emploi » permettant la création d'un poste de Conseiller en insertion professionnelle pour accompagner 50 personnes sur un an.

Voici un point sur l'activité au 1er juin 2023 de cette nouvelle action menée grâce à un Comité technique composé des Restos du Cœur, d'Humando, du PIM, du PLIE et du CCAS :

Le service insertion et solidarité du CCAS suit actuellement 33 personnes dans le cadre de cet AMI, dont plusieurs ont eu des sorties positives :

- 1 contrat à durée déterminée (CDI) avec l'appui d'Humando,

- 3 contrats à durée déterminée (CDD) de 6 mois, 5 mois et 5 semaines,

- 3 personnes entrées en formation (2 FLE (français langue étrangère) et 1 FIMO (transport de marchandises) obtenus depuis,

- 1 personne a été accompagnée pour un contrat chez AGIR Vêti-centre. L'association a demandé un recrutement via le marché RSA avec le Conseil départemental. Les problèmes de garde d'enfant ont été résolus.

Les axes les plus complexes à travailler avec les personnes sont :

- la mobilisation,

- la mobilité,

- la garde d'enfant.

Néanmoins, le service développe des partenariats en ce sens qui sont plutôt prometteurs : Mob'd'Emploi 36, le Relais d'assistantes maternelles (RAM), outils de rappel de rendez-vous (sms, mail, alerte, etc.).

2 sorties sont sans solution :

- 1 personne avec une très forte problématique de santé mentale (bénéficiaire de l'AAH),
- 1 personne injoignable et ne donnant plus de nouvelles.

Les ateliers en cours :

- jardin partagé à Vaugirard,
- cuisine,
- santé,
- alimentation,
- équithérapie,
- marche nordique,
- activités culturelles.

A venir très prochainement :

- atelier bois.

Sur chaque atelier, se mobilisent de 3 à 8 personnes selon la thématique et le moment de la journée (matinée, après-midi, soirée).

Une action d'information avec le GEIQ aide à domicile a été mise en place le 13 juin : 17 personnes ont été mobilisées, 10 sont pressenties pour entrer en formation. La démarche est en cours avec le Relais d'assistantes maternelles pour la formation d'assistant maternel.

Une nouvelle rencontre, en réunion, est prévue avec les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) début juillet pour relancer le partenariat.

Le vendredi 2 juin, les personnes suivies ont pu participer à la Fête des voisins sur le jardin partagé à Vaugirard.

11 nouvelles personnes ont un rendez-vous pour engager un accompagnement.

SOUTIEN AUX PROJETS ASSOCIATIFS

- **Un G'est / projet vacances conviviales 2023**

Le Centre socioculturel Mosaïque porte le projet vacances familles avec la circonscription d'action sociale de Châteauroux et l'épicerie sociale Un G'est.

Le groupe est constitué de 7 familles (36 personnes, 18 adultes et 18 enfants), qui ne sont pas parties en vacances depuis plusieurs années et souhaitent construire leurs vacances de manière collective.

Des temps de préparation collectifs ont eu lieu afin de permettre aux familles de s'investir et de faire connaissance. Chacune épargne une somme de 30 € par mois de décembre à juillet.

3 départs sont prévus pour l'Aude :

- Du 22 au 29/07 pour 3 familles,
- Du 29/07 au 5/08 pour 2 familles
- Du 19 au 26/08 pour 2 familles.

Un temps de bilan convivial sera organisé en septembre.

La Banque alimentaire permet l'achat de denrées à moindre coût pour les actions d'autofinancement et pour le séjour.

Le coût est estimé à 14 641,78 € correspondant à l'alimentation, les locations immobilières (mobil-homes), le carburant et péages et les loisirs.

Le financement est assuré par l'épargne des familles, les recettes d'autofinancement, les aides vacaf avs, les chèques-vacances.

Le Conseil départemental participe à hauteur de 1 500 €.

Il est demandé une participation du fonds d'aide à projet du CCAS à hauteur de 500 €.

Le Conseil d'administration DÉCIDE à l'unanimité d'accorder une aide de 500 €.

- **Banque alimentaire / distributions été**

Deux distributions alimentaires auront lieu les 20 juillet et 3 août dans les locaux de la Banque alimentaire à destination des personnes en précarité inscrites dans les épiceries sociales de Châteauroux, compte tenu de leur fermeture estivale.

Afin de pérenniser cette action, l'association sollicite une subvention du Fonds d'aide à projets du CCAS comme les années passées, de 917 €.

Le Conseil d'administration DÉCIDE à l'unanimité d'accorder une aide de 917 €.

REVISION DE LA SUBVENTION AU FAJD (FONDS D'AIDE AUX JEUNES EN DIFFICULTE)

En date du 13 décembre 2022, le Conseil d'administration a voté une subvention, au titre de l'année 2023, de 4 386 € pour le Fonds d'aide aux jeunes en difficulté géré par le Département de l'Indre.

Un courrier de notification a été envoyé le 31 janvier 2023.

Le 10 mars 2023, le Service Environnement insertion (SEI) du Département de l'Indre a adressé un courrier de demande de participation à la Ville de Châteauroux à hauteur de 0,70 € par jeune de 18 à 25 ans, présent sur la commune, soit une subvention totale de 2 844,50 € (correspondant à 4 063,57 jeunes).

Le Conseil d'administration DÉCIDE à l'unanimité d'annuler la décision prise le 13 décembre 2022 et de statuer sur la subvention de 2 844,50 €, sollicitée par le Département.

Pour information, en 2022, 139 jeunes sur le département ont été aidés par ce fonds, pour une dépense globale de 40 767,69 €.

CONVENTION LIANT LE COMITE DES ŒUVRES SOCIALES DE LA VILLE ET LE CCAS

Le CCAS est lié avec le Comité des œuvres sociales de la Ville de Châteauroux. Cette convention définit les engagements réciproques des deux parties.

Le Conseil d'administration DÉCIDE à l'unanimité d'accepter la convention qui est présentée ci-après et d'autoriser Monsieur le Président du CCAS ou Madame la Vice-présidente à la signer ainsi que les documents s'y rattachant.

CCAS
CHÂTEAUROUX

CONVENTION LIANT LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE CHATEAUROUX ET LE COMITÉ DES ŒUVRES SOCIALES

Entre

Monsieur Gil Avérous, agissant en qualité de Président du CCAS de Châteauroux, au nom et pour le compte du CCAS de Châteauroux, en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 22 juin 2023, ci-après désignée par les termes « CCAS de Châteauroux »

D'une part,

Et

Monsieur Gilles Colosio, Président du Comité des Œuvres Sociales, agissant au nom et pour le compte de ladite association ci-après désignée par les termes « Comité des Œuvres Sociales du personnel de la Ville de Châteauroux (COS) »

D'autre part,

Préambule

Conformément à sa mission définie par l'article 2 de ses statuts, le COS a pour objet l'action sociale, le loisir, la culture et plus généralement l'épanouissement intellectuel et physique des agents du service public et des établissements publics qui le composent.

Il intervient pour les personnels en activité et en retraite du CCAS de Châteauroux.

Ainsi le COS contribue au bien-être des agents et de leurs familles et afin de contribuer à son action, les collectivités associées participent financièrement et par des mises à dispositions gracieuses.

IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention définit les engagements réciproques des parties afin d'assurer aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires, aux agents contractuels permanents en activité et en retraite, et leurs ayants droit, un certain nombre de prestations.

ARTICLE 2 : DURÉE

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2023, pour une durée d'un an. Elle sera ensuite renouvelée par tacite reconduction pour une durée globale de trois.

ARTICLE 3 : BÉNÉFICIAIRES

Bénéficient des prestations du COS les personnels en activité et en retraite du CCAS de Châteauroux, qu'ils soient titulaires, stagiaires, contractuels ou détachés dans des services affermés, dès lors qu'ils occupent des emplois permanents et effectuent au moins 50% du temps de travail et sont à jour de leurs cotisations.

ARTICLE 4 : NATURE DES ACTIVITÉS

Le COS s'engage à agir conformément à son objectif social et à contribuer par des moyens appropriés et au bénéfice du plus grand nombre à :

- ✓ créer et développer des activités culturelles, sociales, de loisirs, de voyages, de vacances,
- ✓ favoriser toutes initiatives permettant de resserrer les liens entre les agents,
- ✓ soutenir matériellement les agents temporairement en difficulté,
- ✓ apporter des participations diverses à l'occasion d'événements familiaux (naissances, mariages) ou professionnels (départs à la retraite…),
- ✓ mettre en œuvre toutes activités, aides ou autres interventions conformément aux statuts.

ARTICLE 5 : NEUTRALITÉ

Le COS s'engage à respecter la réglementation et les textes en vigueur s'appliquant aux associations (loi de 1901).

ARTICLE 6 : ACCUEIL ET INFORMATION DES BÉNÉFICIAIRES

Le COS s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin que l'ensemble du personnel dispose d'une large information sur les prestations délivrées et sur les conditions d'attribution.

Le COS s'engage à adapter ses horaires d'ouverture afin de faciliter l'accès des adhérents en dehors de leurs heures de travail.

Les horaires sont définis comme suit :

Lundi et mardi	de 13h15 à 17h30
Mercredi	de 9h à 11h30 et de 13h15 à 17h30
Jeudi	Fermé
Vendredi	de 9h à 11h30 et de 13h15 à 16h30

ARTICLE 7 : ASSURANCES

Le COS se couvrira des risques liés à son activité par les assurances nécessaires. Les polices d'assurance seront communiquées pour information.

ARTICLE 8 : INFORMATION DES COLLECTIVITÉS ASSOCIÉES ET MOYENS DE CONTRÔLE

Le COS s'engage à communiquer au CCAS de Châteauroux, dans les délais indiqués, les documents suivants :

DOCUMENTS	**PÉRIODICITÉ DATE DE PRODUCTION**	**OBSERVATIONS**
Statuts et règlements intérieurs	A chaque modification	
Bilan comptable et compte de résultat de l'année ainsi que les états annexes	Annuelle avant le 30/06 de l'année suivante	Le bilan et le compte de résultat doivent être certifiés
Bilan de rapport d'activité de l'année	Annuelle avant le 30/06 de l'année suivante	Ces documents mentionneront notamment pour chaque type d'activité le nombre de bénéficiaires, la participation versée par ceux-ci, ainsi que le prix de revient pour le COS.

Le COS s'engage par ailleurs à faciliter l'accomplissement des mandats de contrôle et d'analyse financière, organisationnelle et fiscale que le CCAS confierait à des organismes professionnels compétents.

Le COS veille enfin à ce que la participation de ses membres et du personnel aux différentes instances ou actions, pendant les heures de travail, fasse l'objet de demande d'autorisation préalable d'absence.

ARTICLE 9 : FINANCEMENT

La participation des agents, en activité ou retraités, se décompose ainsi :

- pour les agents en activité, 0,50% du traitement indiciaire déductions faites, pour les agents titulaires de la CSG, du RDS et de la CNRACL et pour les agents contractuels de la Sécurité Sociale et de l'IRCANTEC.

- pour les agents retraités, 0,50% des revenus perçus l'année précédente.

La participation du CCAS se fera au regard du nombre d'agents affiliés et sera constituée :

- pour le personnel en activité, d'une somme égale à 100% de la somme versée au titre des cotisations par les adhérents ; elle fera l'objet d'un mandatement chaque fin de mois.
- pour le personnel en retraite, d'une somme égale à 100% de la somme versée au titre des cotisations par les adhérents ; elle fera l'objet d'un mandatement en mars de chaque année sur présentation de la liste nominative et chiffrée des adhésions.
- une subvention au titre des médailles du travail, en fonction du nombre de récipiendaires du CCAS de Châteauroux (Argent : 200 € - Vermeil : 300 € - Or : 380 €).
- concernant le paiement des cotisations URSSAF, le CCAS de Châteauroux versera à l'organisme collecteur la somme due par le COS, au titre des prestations imposées.

ARTICLE 10 : GRATIFICATION ET MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

La collectivité employeur va intégrer au dernier bulletin de salaire de l'agent faisant valoir ses droits à la retraite une gratification dont le montant est calculé par le COS au regard du nombre d'années de cotisations de l'adhérent.

Ainsi, la cotisation afférente dûe à l'URSSAF sera versée à cet organisme. Le COS sera chargé de calculer et transmettre à chaque collectivité la somme à percevoir par l'adhérent.

ARTICLE 13 : INFORMATION DU COS

La Direction des Ressources humaines de Châteauroux Métropole adressera au COS mensuellement un état récapitulatif des agents permanents ayant cessé leur fonction, quel que soit le motif du départ.

ARTICLE 14 : PARTICIPATION DES MEMBRES AUX ACTIVITÉS DU COS

Un crédit d'heures est accordé aux personnels du CCAS de Châteauroux élus en qualité de membres du bureau du COS pour participer aux différentes instances et actions du COS sur la base de 120 heures par an par membre actif à répartir en fonction des besoins mensuels, dans la limite de 8 bénéficiaires.

Le crédit d'heures sera notifié au CCAS de Châteauroux après chaque renouvellement de bureau et à chaque fois qu'une modification interviendra.

ARTICLE 15 : RÉSILIATION

La présente convention pourra être résiliée à tout moment, par l'une ou l'autre des parties, moyennant un préavis de trois mois.

En cas d'inexécution des clauses de la présente convention ou de carence grave de l'une ou l'autre des parties, il sera procédé à la résiliation de la présente convention après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet après un délai d'un mois.

Quel que soit le motif de la résiliation, il ne sera dû aucune indemnité à ce titre.

<u>ARTICLE 16</u> : CONTENTIEUX

Les contentieux soulevés par la présente convention relèvent de la juridiction administrative de Limoges.

Fait à Châteauroux, le 17 mai 2023,

Pour le CCAS de Châteauroux, Le Président,	Pour le Comité des Œuvres Sociales, Le Président,
Gil Avérous	Gilles Colosio

<u>CONVENTION D'UTILISATION PONCTUELLE ET TEMPORAIRE DU « LOCAL MENUISERIE » DE LA MISSION LOCALE</u>

A compter de mars 2023, le service Insertion et solidarité a développé une expérimentation d'accompagnement socio-professionnel confiée par l'Etat, pour une durée d'un an, dans le cadre du plan de lutte contre la pauvreté.

Cette action vise la remobilisation des personnes, l'évaluation des compétences sociales, l'identification des freins et l'accompagnement à leur résolution en vue d'une médiation vers l'insertion socio-professionnelle en lien avec les acteurs qualifiés (PLIE, IAE, Pôle emploi, Entreprises, Agences d'emploi, PIM...).

Elle s'articule autour de 3 axes :

- Accompagnement individualisé,
- Stages et immersions professionnelles.
- Actions collectives et ateliers de remobilisation.

Pour ce dernier axe, différents ateliers sont prévus afin de permettre aux personnes accompagnées de développer leurs savoir-être et savoir-faire.

La Mission locale, partenaire régulier de différents services du CCAS (Prévention Spécialisée, Logement, FJT et Insertion et solidarité) propose la mise à disposition de leur local dédié aux travaux manuels et de l'équipement qu'il contient pour nos actions. Ce local est mis à disposition sur un jour fixe et planifié à l'avance sur la période de mai à septembre 2023.

Le Conseil d'administration DÉCIDE à l'unanimité d'accepter la convention qui est présentée ci-après et d'autoriser Madame la Directrice à la signer ainsi que les documents s'y rattachant.

Convention d'utilisation ponctuelle et temporaire du « local menuiserie » de la Mission Locale

---

Entre d'une part :

- **La Mission Locale Jeunes de Châteauroux**, 24 rue Bourdillon à Châteauroux (36000), représentée par son Directeur, Eric PLOUX, ci-après désignée « la Mission Locale »,

et

- **Le CCAS de Châteauroux**, 1 rue de la Manufacture Royale à Châteauroux (36000), représenté par sa Directrice, Emmanuelle BUDAN, ci-après dénommé « l'utilisateur »

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation du « local menuiserie » accordé aux conditions suivantes :

L'utilisateur s'engage à respecter les règles d'utilisation de la salle indiquées ci-dessous =

- Etablir un planning d'utilisation de la salle avec la Mission Locale ;
- Utiliser la salle les seuls jours et aux seules heures d'ouverture de la Mission Locale ;
- Fermer à clef la salle et déposer la clef à l'accueil de la Mission Locale après chaque utilisation en fin de journée ;
- Nommer un responsable, référent de l'utilisation du local auprès de la Mission Locale ;
- Limiter le nombre de personnes présentes simultanément dans le local à 10 personnes, encadrants compris ;
- Ne pas emprunter le matériel du local pour l'utiliser en dehors du « local menuiserie » ;
- Ne pas utiliser les équipements de protection individuelle et le matériel stockés par la Mission Locale sans accord préalable de celle-ci (mentionné à l'article 1 de la présente convention) ;
- Veiller à limiter la consommation d'énergie (éteindre la lumière en partant, etc...) ;
- Ranger systématiquement le matériel et l'outillage utilisé et nettoyer le local après utilisation ;
- Fournir les matériaux et produits nécessaires au fonctionnement des ateliers ;
- Remplacer les consommables utilisés, ou les financer (visserie, lames de scie sauteuse, mèches de perceuse, etc...) ;
- Ne pas fumer dans les locaux ;
- Utiliser les poubelles situées dans et à proximité du local en respectant les règles de tri ;

Article 1 : Objet précis de l'occupation et durée

- Objet : Ateliers bois dans le cadre de l'accompagnement socio-professionnel du CCAS-Service Insertion & Solidarité
- La période d'utilisation du local s'étend du 02 mai 2023 au 30 septembre 2023 inclus, de façon ponctuelle, les jeudis de 9h à 17h.
- Demande de matériel (sous réserve de disponibilité) :
    - Outillage (marteau, scie, …)

Article 2 : Assurance

L'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition. Cette police a été souscrite auprès de la MAIF. Les dommages sont à déclarer par l'organisateur à l'assurance dans les délais prévus dans son contrat.

Article 3 : Responsabilité

L'utilisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite. L'utilisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la Mission Locale ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Article 4 : État des lieux et des biens mis à disposition

L'état des lieux comprend aussi bien le contrôle de l'intérieur du local que des biens mis à disposition (outillage, etc...). Un état des lieux se fera lors de la première prise de possession du local. Chaque dégât occasionné au local ou matériel endommagé, perdu, volé devra être immédiatement signalé par l'utilisateur à la Mission Locale.

La Mission Locale se réserve le droit d'aller vérifier à tout moment de la bonne utilisation du local et du matériel fourni. La Mission Locale devra informer l'utilisateur de tout dégât constaté au niveau du local ou du matériel ou toute disparition de matériel dès qu'elle en aura pris connaissance.

Article 5 : Rangement et nettoyage

Le local est fourni, équipé de mobilier et de matériel de bricolage, en particulier pour des petits travaux de menuiserie. Le mobilier ne peut être démonté. Le nettoyage et le rangement sont à la charge de l'utilisateur. Le local doit être rendu propre, rangé et en état. Dans le local, le plan de stockage (de l'outillage en particulier) devra être respecté.

Si l'état de la salle nécessite l'intervention de la Mission Locale, celle-ci se réserve le droit de mettre fin sans délai à la mise à disposition du local auprès de l'utilisateur et de lui faire porter le coût des éventuels dégâts constatés.

Article 6 : Conditions de mise à disposition du local

Le présent droit d'utilisation du local est accordé à titre grâcieux. En contrepartie, l'utilisateur s'engage à citer explicitement le partenariat avec la Mission Locale dans toute communication relative aux projets nécessitant l'utilisation du local.

Le signataire déclare avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.

Fait à Châteauroux, en double exemplaire, le .....

Pour la Mission Locale Jeunes de Châteauroux,	Pour le CCAS de Châteauroux,
Le Directeur,	La Directrice,
Eric PLOUX	Emmanuelle BUDAN

CHANGEMENT DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL DE VIE SOCIALE DE LA RESIDENCE ISABELLE

Conformément à la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 relatif au Conseil de vie sociale (CVS) et aux autres formes de participation (modifié par le décret n°2005-1367 du 2 novembre 2005), un CVS est institué au sein de de la Résidence Autonomie Isabelle.

Le décret du 25 avril 2022 (entré en application au 1er janvier 2023) modifie l'organisation et le fonctionnement du CVS.

Au CVS, il est question :

- de l'écriture ou la révision du Projet d'Etablissement
- du règlement de fonctionnement
- du livret d'accueil
- de l'entretien des locaux
- de la qualité
- de la lutte contre les maltraitances
- de la participation et des droits et des libertés des personnes accompagnées
- de l'animation et des prestations proposées
- des projets et des travaux
- de l'organisation intérieure et de la vie quotidienne
- de la révision des tarifs…

Le décret du 25 avril 2022 prévoit dorénavant que le CVS soit associé :

- au projet d'établissement
- à l'évaluation :

  - le CVS est entendu lors de la procédure d'évaluation, est informé des résultats et associé à la mise en place des mesures correctives,

  - La Direction est tenue de consulter le CVS lors de sa démarche d'évaluation de la qualité des prestations.

Le CVS est un outil destiné à garantir les droits des usagers et leur participation au fonctionnement de l'établissement d'accueil, il a un avis consultatif. La Direction de l'établissement doit tenir compte des avis du CVS mais elle reste responsable des décisions relatives à la gestion de la structure.

L'actualisation de règlement intérieur du CVS de la Résidence autonomie Isabelle tient compte des textes de références.

Le Conseil d'administration DÉCIDE à l'unanimité d'approuver ce règlement ayant reçu un avis favorable du CVS de la Résidence autonomie Isabelle le 23 mars 2023, et de la Commission des actions en direction des personnes âgées du 10 mai 2023.

Règlement intérieur Conseil de la Vie Sociale

Résidence Isabelle

Préambule

Conformément à la loi n° 2002-02 du 2 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et au décret n° 2004-287 du 25 Mars 2004 relatif au Conseil de la Vie Sociale et aux autres formes de participation (modifié par le décret n°2005-1367 du 2 novembre 2005), un CVS est institué au sein de la Résidence Autonomie Isabelle, 10 rue Michelet à Châteauroux. Etablissement géré par le Centre communal d'action sociale de la Ville de Châteauroux.

Le décret du 25 avril 2022 (entré en application au 1er janvier 2023) modifie l'organisation et le fonctionnement du CVS.

Le présent règlement intérieur tient compte de ces textes de références. Le CVS est un outil destiné à garantir les droits des usagers et leur participation au fonctionnement de l'établissement d'accueil.

Au-delà de la consultation, les membres du CVS et la Direction de l'établissement s'engagent à promouvoir une démarche constructive pour la bientraitance, la qualité de vie des personnes accueillies et une dynamique participative pour associer les usagers aux décisions les concernant.

1- Missions

Au CVS on parle :

- ✓ De l'écriture ou la révision du Projet d'Etablissement
- ✓ Du règlement de fonctionnement
- ✓ Du livret d'accueil
- ✓ De l'entretien des locaux
- ✓ De la qualité
- ✓ De la lutte contre les maltraitances
- ✓ De la participation et des droits et des libertés des personnes accompagnées
- ✓ De l'animation et des prestations proposées
- ✓ Des projets et des travaux
- ✓ De l'organisation intérieure et de la vie quotidienne
- ✓ De la révision des tarifs

Ce qui change avec le décret du 25 avril 2022, le CVS est associé :

- ✓ Au projet d'établissement

- ✓ A l'évaluation :

- Le CVS est entendu lors de la procédure d'évaluation, est informé des résultats et associé à la mise en place des mesures correctives
- La Direction est tenue de consulter le CVS lors de sa démarche d'évaluation de la qualité des prestations.

Le président du CVS oriente vers un dispositif de médiation en cas de réclamation ou de dysfonctionnement.

« Le président du CVS assure l'expression libre de tous les membres. » [CASF, art. D311-9].

Un groupe d'expression peut être organisé une par an pour informer l'ensemble des professionnels, des personnes accompagnées et des familles et représentant légaux. Il permet d'expliquer à quoi sert le CVS, son rôle, ses missions...

Le CVS est uniquement consultatif. La Direction de l'établissement doit tenir compte des avis du CVS mais elle reste responsable des décisions relatives à la gestion de la structure.

2- Composition

Le CVS est composé de 4 collèges de membres ayant voix délibérative :

- ✓ Collège n°1 : représentants des personnes accueillies (résidents) 3 titulaires et 3 suppléants
- ✓ Collège n°2 : représentants légaux des résidents et leurs familles 1 titulaire et 1 suppléant
- ✓ Collège n°3 : représentants du personnel 1 titulaire et 1 suppléant
- ✓ Collège n°4 : représentant de l'organisme gestionnaire 1 titulaire et 1 suppléant

Les suppléants ont voix délibérative en l'absence des titulaires

Le CVS comprend également des membres ayant voix consultative :

- ✓ Représentant de l'établissement
- ✓ Représentant de la Commune
- ✓ Siège également avec voix consultative tout autre professionnel de l'établissement en fonction des sujets traités à la demande des membres du CVS ou de la Directrice
- ✓ D'autres personnes peuvent être invitées : une personne qualifiée, le défenseur des droits…

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 avec voix délibératives.
La composition du CVS est affichée dans les halls d'entrée.

3- Elections

3.1 Critères d'éligibilité

- ✓ Pour représenter les personnes accueillies, tout résident accueilli.
- ✓ Pour représenter les familles et les représentants légaux, toute personne disposant d'un lien de parenté jusqu'au 4ème degré (même par alliance)

- ✓ Pour représenter les professionnels, tout professionnel élu parmi l'ensemble des personnels, par les membres du Comité Social Territorial et ou 1 membre du personnel de l'établissement

3.2 Organisation des élections

En accord avec le CVS, la Direction annonce aux résidents et à toutes les familles et représentants légaux (par courrier) la date des prochaines élections qui ont lieu dans l'établissement et le délai de dépôt des candidatures (7 jours avant les élections).

Pour impliquer les résidents, il est souhaitable qu'une réunion d'information soit organisée à l'avance afin d'expliquer le rôle du CVS, les missions des élus et le déroulement des élections (sur un temps méridien et ou d'activités afin d'associer l'ensemble des usagers concernés).
La liste des candidats pour chaque collège du CVS est ensuite diffusée aux résidents et aux représentants légaux et familles.

3.3 Modalités de vote

Les représentants des personnes accueillies et les représentants légaux/familles sont élus par vote à bulletin secret à la majorité des votants. Des suppléants sont élus dans les mêmes conditions.
Sont élus le ou les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix. A égalité de voix, il est procédé par tirage au sort entre les intéressés.
L'absence de désignation ou l'absence de candidats titulaires et suppléants pour l'un des collèges ne fait pas obstacle à la mise en place du Conseil de la vie sociale.
Un constat de carence est dressé par la Direction de l'établissement.

3.4 Election du Président

Dès sa première réunion, le CVS élit son président.
Le président du CVS 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 représentants des familles ou représentants légaux. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

4- Mandat

Les membres du CVS sont élus pour une durée minimale de 1 an et maximale de 3 ans. Le mandat est renouvelable.
Un élu du CVS (titulaire ou suppléant), malgré la disparition de son proche dans l'établissement où il siège, peut continuer à exercer sa mission à l'échéance du mandat prévu par le CVS.
La qualité de membre se perd par la démission, le décès ou par la radiation. La démission doit être adressée au CVS.
La radiation ou l'exclusion peut être prononcée par le CVS pour non-respect des obligations réglementaires ou motif grave. L'intéressé doit être convoqué au préalable en présence de la Direction de l'établissement et du président du CVS.

5- Modalité de fonctionnement

5.1 Rôle du Président

Le président du CVS doit représenter ses pairs : cela veut dire qu'il ne parle pas pour lui, mais pour tous les autres. Il va interroger les autres personnes accompagnées, recueillir leurs questions et leur avis, et les redire en réunion de CVS. Après la réunion, il doit partager les informations (par exemple avec le compte-rendu ou en faisant une réunion)

5.2 Réunions

Le CVS se réunit au moins 3 fois/an et autant de fois que nécessaire sur invitation de son Président ou sur la demande de la moitié des membres du Conseil ou sur demande de la Direction de l'établissement. Les séances ont lieu dans les locaux de l'établissement.

Le Président rédige et transmet l'ordre du jour au moins 15 jours avant la tenue du conseil. Il est accompagné des informations nécessaires de manière simultanée avec l'invitation aux intéressés.

Le CVS peut, en fonction des sujets à l'ordre du jour, inviter toute personne ou représentant interne ou externe à participer à ses échanges (familles, résidents, professionnels, association, élus, etc.). Ces personnes ne peuvent pas voter.

Il est à noter l'importance d'un travail permanent en partenariat entre le président du CVS et la responsable de la structure (qui siège avec voix consultative) pour assurer l'aide, le soutien et le conseil nécessaires au bon fonctionnement de cette instance de concertation.

Les représentants des résidents peuvent en tant que de besoin se faire assister d'une tierce personne afin de permettre la compréhension de leurs interventions.

Le temps de présence des salariés représentant les personnels est considéré de plein droit comme temps de travail. Un salarié quittant définitivement l'établissement est considéré comme démissionnaire du CVS.

5.3 Délibérations

Le Conseil délibère sur les questions figurant à l'ordre du jour, à la majorité des membres présents.
En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

5.4 Compte-rendu

Il faut faire un compte-rendu à chaque réunion. Le compte-rendu est fait par le président ou un secrétaire choisi en début de réunion. La Direction peut proposer les services du personnel administratif pour la rédaction et la mise en forme du compte-rendu.

Le compte-rendu doit être diffusé à tout le monde : affichage dans le hall d'accueil de l'établissement envoi par mail ou courrier aux familles et ou représentants légaux.
Le compte rendu des réunions et l'acte instituant le CVS sont transmis à l'instance compétente de l'organisme gestionnaire : la commission des actions en direction des Personnes âgées du CCAS

Une fois / an, il faut faire un rapport d'activité c'est-à-dire un compte-rendu de ce qui a été réalisé ou pas au cours de l'année, le président présente ce rapport aux membres de la commission des actions en direction des Personnes âgées du CCAS

5.5 - Suivi

Lors de la réunion suivante, le CVS doit être informé de la suite donnée aux avis et propositions qu'il a émis par le représentant de l'établissement.

5.6 Confidentialité

En réunion du CVS, on n'échange pas sur des situations personnelles.
Toutes les personnes ayant participé à la réunion sont tenues à la confidentialité dans le cas où des situations individuelles sont évoquées, articles 226 - 13 et 226 - 14 du Code Pénal.

7- Autres instances participatives

Le CVS s'appuie sur les autres commissions excitantes au sein de l'établissement. Les membres représentants des résidents et des familles sont membres d'office des commissions.

- ✓ Commission restauration
- ✓ Commission animation

6- Règlementation Associée

- ✓ Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- ✓ Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 relatif au Conseil de vie sociale ;
- ✓ Décret n°2005-1367 du 2 novembre 2005 portant modifications de certaines dispositions du code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) relatives au Conseil de la vie sociale
- ✓ Décret du 21 décembre 2016 relatif à l'obligation de signalement des structures sociales et médico-sociales
- ✓ Arrêté du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de signalement des structures sociales et médico-sociales
- ✓ Décret du 25 mars 2004 https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2004/3/25/2004-287/jo/texte
- ✓ Décret du 25 avril 2022 https://www.legifrance.gouv.fr/eli/jo/2022/4/27/0098

7- Modification et révision du règlement intérieur

Le règlement intérieur et/ ou ses modifications peuvent être consultés à l'accueil de l'établissement.

Le présent règlement intérieur des CVS a été approuvé lors de la réunion du 23 mars 2023.

La Présidente du CVS

La Maire-adjointe déléguée aux personnes âgées et aux personnes handicapées, Administratrice du CCAS

Marie-Claude Fageon

Catherine Ruet,

CHANGEMENT DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL DE VIE SOCIALE DE LA RESIDENCE DES RIVES DE L'INDRE

Conformément à la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 relatif au Conseil de vie sociale (CVS) et aux autres formes de participation (modifié par le décret n°2005-1367 du 2 novembre 2005), un CVS est institué au sein de de la Résidence Autonomie des Rives de l'Indre.

Le décret du 25 avril 2022 (entré en application au 1er janvier 2023) modifie l'organisation et le fonctionnement du CVS.

Au CVS, il est question :

- de l'écriture ou la révision du Projet d'Etablissement
- du règlement de fonctionnement
- du livret d'accueil
- de l'entretien des locaux
- de la qualité
- de la lutte contre les maltraitances
- de la participation et des droits et des libertés des personnes accompagnées
- de l'animation et des prestations proposées
- des projets et des travaux
- de l'organisation intérieure et de la vie quotidienne
- de la révision des tarifs…

Le décret du 25 avril 2022 prévoit dorénavant que le CVS soit associé :

- au projet d'établissement
- à l'évaluation :

  - le CVS est entendu lors de la procédure d'évaluation, est informé des résultats et associé à la mise en place des mesures correctives,

  - La Direction est tenue de consulter le CVS lors de sa démarche d'évaluation de la qualité des prestations.

Le CVS est un outil destiné à garantir les droits des usagers et leur participation au fonctionnement de l'établissement d'accueil, il a un avis consultatif. La Direction de l'établissement doit tenir compte des avis du CVS mais elle reste responsable des décisions relatives à la gestion de la structure.

L'actualisation de règlement intérieur du CVS de la Résidence autonomie des Rives de l'Indre tient compte des textes de références.

Le Conseil d'administration DÉCIDE à l'unanimité d'approuver ce règlement ayant reçu un avis favorable du CVS de la Résidence autonomie des Rives de l'Indre le 23 mars 2023, et de la Commission des actions en direction des personnes âgées du 10 mai 2023.

Règlement intérieur Conseil de la Vie Sociale

Résidence Les Rives de l'Indre

Préambule

Conformément à la loi n° 2002-02 du 2 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et au décret n° 2004-287 du 25 Mars 2004 relatif au Conseil de la Vie Sociale et aux autres formes de participation (modifié par le décret n°2005-1367 du 2 novembre 2005), un CVS est institué au sein de la Résidence Autonomie les Rives de l'Indre, 8 rue de la Bièvre à Châteauroux. Etablissement géré par le Centre communal d'action sociale de la Ville de Châteauroux.

Le décret du 25 avril 2022 (entré en application au 1er janvier 2023) modifie l'organisation et le fonctionnement du CVS.

Le présent règlement intérieur tient compte de ces textes de références. Le CVS est un outil destiné à garantir les droits des usagers et leur participation au fonctionnement de l'établissement d'accueil.

Au-delà de la consultation, les membres du CVS et la Direction de l'établissement s'engagent à promouvoir une démarche constructive pour la bientraitance, la qualité de vie des personnes accueillies et une dynamique participative pour associer les usagers aux décisions les concernant.

1- Missions

Au CVS on parle :

- ✓ De l'écriture ou la révision du Projet d'Etablissement
- ✓ Du règlement de fonctionnement
- ✓ Du livret d'accueil
- ✓ De l'entretien des locaux
- ✓ De la qualité
- ✓ De la lutte contre les maltraitances
- ✓ De la participation et des droits et des libertés des personnes accompagnées
- ✓ De l'animation et des prestations proposées
- ✓ Des projets et des travaux
- ✓ De l'organisation intérieure et de la vie quotidienne
- ✓ De la révision des tarifs

Ce qui change avec le décret du 25 avril 2022, le CVS est associé :

- ✓ Au projet d'établissement

- ✓ A l'évaluation :

- Le CVS est entendu lors de la procédure d'évaluation, est informé des résultats et associé à la mise en place des mesures correctives
- La Direction est tenue de consulter le CVS lors de sa démarche d'évaluation de la qualité des prestations.

Le président du CVS oriente vers un dispositif de médiation en cas de réclamation ou de dysfonctionnement.

« Le président du CVS assure l'expression libre de tous les membres. » [CASF, art. D311-9].

Un groupe d'expression peut être organisé une par an pour informer l'ensemble des professionnels, des personnes accompagnées et des familles et représentant légaux. Il permet d'expliquer à quoi sert le CVS, son rôle, ses missions...

Le CVS est uniquement consultatif. La Direction de l'établissement doit tenir compte des avis du CVS mais elle reste responsable des décisions relatives à la gestion de la structure.

2- Composition

Le CVS est composé de 4 collèges de membres ayant voix délibérative :

- ✓ Collège n°1 : représentants des personnes accueillies (résidents) 3 titulaires et 3 suppléants
- ✓ Collège n°2 : représentants légaux des résidents et leurs familles 1 titulaire et 1 suppléant
- ✓ Collège n°3 : représentants du personnel 1 titulaire et 1 suppléant
- ✓ Collège n°4 : représentant de l'organisme gestionnaire 1 titulaire et 1 suppléant

Les suppléants ont voix délibérative en l'absence des titulaires

Le CVS comprend également des membres ayant voix consultative :

- ✓ Représentant de l'établissement
- ✓ Représentant de la Commune
- ✓ Siège également avec voix consultative tout autre professionnel de l'établissement en fonction des sujets traités à la demande des membres du CVS ou de la Directrice
- ✓ D'autres personnes peuvent être invitées : une personne qualifiée, le défenseur des droits…

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 avec voix délibératives.
La composition du CVS est affichée dans les halls d'entrée.

3- Elections

3.1 Critères d'éligibilité

- ✓ Pour représenter les personnes accueillies, tout résident accueilli.
- ✓ Pour représenter les familles et les représentants légaux, toute personne disposant d'un lien de parenté jusqu'au 4ème degré (même par alliance)

- ✓ Pour représenter les professionnels, tout professionnel élu parmi l'ensemble des personnels, par les membres du Comité Social Territorial et ou 1 membre du personnel de l'établissement

3.2 Organisation des élections

En accord avec le CVS, la Direction annonce aux résidents et à toutes les familles et représentants légaux (par courrier) la date des prochaines élections qui ont lieu dans l'établissement et le délai de dépôt des candidatures (7 jours avant les élections).

Pour impliquer les résidents, il est souhaitable qu'une réunion d'information soit organisée à l'avance afin d'expliquer le rôle du CVS, les missions des élus et le déroulement des élections (sur un temps méridien et ou d'activités afin d'associer l'ensemble des usagers concernés).
La liste des candidats pour chaque collège du CVS est ensuite diffusée aux résidents et aux représentants légaux et familles.

3.3 Modalités de vote

Les représentants des personnes accueillies et les représentants légaux/familles sont élus par vote à bulletin secret à la majorité des votants. Des suppléants sont élus dans les mêmes conditions.
Sont élus le ou les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix. A égalité de voix, il est procédé par tirage au sort entre les intéressés.
L'absence de désignation ou l'absence de candidats titulaires et suppléants pour l'un des collèges ne fait pas obstacle à la mise en place du Conseil de la vie sociale.
Un constat de carence est dressé par la Direction de l'établissement.

3.4 Election du Président

Dès sa première réunion, le CVS élit son président.
Le président du CVS 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 représentants des familles ou représentants légaux. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

4- Mandat

Les membres du CVS sont élus pour une durée minimale de 1 an et maximale de 3 ans. Le mandat est renouvelable.
Un élu du CVS (titulaire ou suppléant), malgré la disparition de son proche dans l'établissement où il siège, peut continuer à exercer sa mission à l'échéance du mandat prévu par le CVS.
La qualité de membre se perd par la démission, le décès ou par la radiation. La démission doit être adressée au CVS.
La radiation ou l'exclusion peut être prononcée par le CVS pour non-respect des obligations réglementaires ou motif grave. L'intéressé doit être convoqué au préalable en présence de la Direction de l'établissement et du président du CVS.

5- Modalité de fonctionnement

5.1 Rôle du Président

Le président du CVS doit représenter ses pairs : cela veut dire qu'il ne parle pas pour lui, mais pour tous les autres. Il va interroger les autres personnes accompagnées, recueillir leurs questions et leur avis, et les redire en réunion de CVS. Après la réunion, il doit partager les informations (par exemple avec le compte-rendu ou en faisant une réunion)

5.2 Réunions

Le CVS se réunit au moins 3 fois/an et autant de fois que nécessaire sur invitation de son Président ou sur la demande de la moitié des membres du Conseil ou sur demande de la Direction de l'établissement. Les séances ont lieu dans les locaux de l'établissement.

Le Président rédige et transmet l'ordre du jour au moins 15 jours avant la tenue du conseil. Il est accompagné des informations nécessaires de manière simultanée avec l'invitation aux intéressés.

Le CVS peut, en fonction des sujets à l'ordre du jour, inviter toute personne ou représentant interne ou externe à participer à ses échanges (familles, résidents, professionnels, association, élus, etc.). Ces personnes ne peuvent pas voter.

Il est à noter l'importance d'un travail permanent en partenariat entre le président du CVS et la responsable de la structure (qui siège avec voix consultative) pour assurer l'aide, le soutien et le conseil nécessaires au bon fonctionnement de cette instance de concertation.

Les représentants des résidents peuvent en tant que de besoin se faire assister d'une tierce personne afin de permettre la compréhension de leurs interventions.

Le temps de présence des salariés représentant les personnels est considéré de plein droit comme temps de travail. Un salarié quittant définitivement l'établissement est considéré comme démissionnaire du CVS.

5.3 Délibérations

Le Conseil délibère sur les questions figurant à l'ordre du jour, à la majorité des membres présents.
En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

5.4 Compte-rendu

Il faut faire un compte-rendu à chaque réunion. Le compte-rendu est fait par le président ou un secrétaire choisi en début de réunion. La Direction peut proposer les services du personnel administratif pour la rédaction et la mise en forme du compte-rendu.

Le compte-rendu doit être diffusé à tout le monde : affichage dans le hall d'accueil de l'établissement envoi par mail ou courrier aux familles et ou représentants légaux.
Le compte rendu des réunions et l'acte instituant le CVS sont transmis à l'instance compétente de l'organisme gestionnaire : la commission des actions en direction des Personnes âgées du CCAS

Une fois / an, il faut faire un rapport d'activité c'est-à-dire un compte-rendu de ce qui a été réalisé ou pas au cours de l'année, le président présente ce rapport aux membres de la commission des actions en direction des Personnes âgées du CCAS

5.5 - Suivi

Lors de la réunion suivante, le CVS doit être informé de la suite donnée aux avis et propositions qu'il a émis par le représentant de l'établissement.

5.6 Confidentialité

En réunion du CVS, on n'échange pas sur des situations personnelles.
Toutes les personnes ayant participé à la réunion sont tenues à la confidentialité dans le cas où des situations individuelles sont évoquées, articles 226 - 13 et 226 - 14 du Code Pénal.

7- Autres instances participatives

Le CVS s'appuie sur les autres commissions excitantes au sein de l'établissement. Les membres représentants des résidents et des familles sont membres d'office des commissions.

- ✓ Commission restauration
- ✓ Commission animation

6- Règlementation Associée

- ✓ Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- ✓ Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 relatif au Conseil de vie sociale ;
- ✓ Décret n°2005-1367 du 2 novembre 2005 portant modifications de certaines dispositions du code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) relatives au Conseil de la vie sociale
- ✓ Décret du 21 décembre 2016 relatif à l'obligation de signalement des structures sociales et médico-sociales
- ✓ Arrêté du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de signalement des structures sociales et médico-sociales
- ✓ Décret du 25 mars 2004 https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2004/3/25/2004-287/jo/texte
- ✓ Décret du 25 avril 2022 https://www.legifrance.gouv.fr/eli/jo/2022/4/27/0098

7- Modification et révision du règlement intérieur

Le règlement intérieur et/ ou ses modifications peuvent être consultés à l'accueil de l'établissement.

Le présent règlement intérieur des CVS a été approuvé lors de la réunion du 23 mars 2023.

Le Président du CVS

La Maire-adjointe déléguée aux personnes âgées et aux personnes handicapées, Administratrice du CCAS

Thomas Lo Piccolo

Catherine Ruet,

RESIDENCE AUTONOMIE DES RIVES DE L'INDRE – AUGMENTATION DES REDEVANCES

La Résidence des Rives de l'Indre étant un établissement médico-social, les résidents règlent leurs frais d'hébergement sous forme d'une redevance composée d'un loyer et de charges.

La réévaluation de cette redevance a lieu annuellement et le montant de cette réévaluation est encadré par la circulaire ministérielle annuelle qui réglemente la fixation du loyer maximum dans la limite d'un pourcentage autorisé suivant la nature de l'établissement.

Un loyer minimum qui doit tenir compte des dépenses :

- Pour le loyer
  - ° Les frais financiers, les frais généraux du propriétaire,
  - ° Provision pour grosses réparations (article 606 du Code Civil),
  - ° Prime d'assurance, frais de fonctionnement, frais de siège du gestionnaire,
  - ° Frais fixes de personnel administratif, provision pour gros entretien…
- Pour les charges
  - ° Les charges récupérables correspondant à des prestations, taxes locales et fournitures individuelles.

En application de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion, les loyers et redevances maximums des conventions en cours sont révisés chaque année au 1er janvier en fonction de l'indice de référence des loyers (IRL) du 2ème trimestre de l'année précédente.

Toutefois, les tarifs appliqués à la résidence des Rives de l'Indre ne sont pas en adéquation avec le tarif des loyers de Châteauroux métropole. En effet, selon l'étude réalisée en 2022 par l'Observatoire Local des Loyers de Châteauroux Métropole, le prix des loyers est réparti ainsi :

	T1	**T2**	**T3**
Surface moyenne	32 m²	47 m²	69 m²
Loyer médian	10,40 €	8,30 €	6,80 €

En fonction de ces éléments et de la nécessité d'équilibrer durablement le budget de la résidence et de réaliser la maintenance et de futurs travaux, le Conseil d'administration DÉCIDE à l'unanimité d'appliquer pour les nouveaux résidents entrant à partir du 1er juillet 2023 un tarif médian par type d'appartement comme présenté ci-après.

Ces propositions ont reçu un avis favorable du Conseil de vie sociale réuni le 7 juin 2023 et de la Commission des actions en direction des personnes âgées réunie le 10 mai 2023.

App	Type	Super en m²	Redevance 01/01/2023	Charges 2023	Loyer médian 6,8 € T3	Loyer médian 7,5 € T2	Loyer médian 9,5 € T1	Hausse	Redevance nouveaux résidents
10/40	T1	34,88	305,30	57,95			331,36	84,01	389,31
12/41	T2	57,14	411,44	80,91		439,98		109,45	520,89
4/2	T3	74,65	495,79	97,95	507,62			109,78	605,57
10/34	T3	66,87	506,00	99,37	454,72			48,09	554,09
10/30	T2	54,41	436,45	84,10		418,96		66,61	503,06
10/31	T2	57,39	444,67	87,40		441,90		84,63	529,30
4/10	T2	57,81	445,91	84,10		445,14		83,33	529,24
4/5	T2	55,30	422,56	80,91		425,81		84,16	506,72
10/35	T2	54,41	436,45	84,10		418,96		66,61	503,06
10/39	T2	50,64	426,35	83,01		389,93		46,59	472,94
10/32	T2	55,30	435,51	84,10		425,81		74,40	509,91
10/33	T1	38,73	335,10	63,41			367,94	96,24	431,35
10/22	T2	55,30	415,31	79,72		425,81		90,22	505,53
10/26	T2	57,39	444,67	87,40		441,90		84,63	529,30
4/11	T2	57,38	447,23	84,10		441,83		78,70	525,93
4/16	T1	35,22	319,33	57,94			334,59	73,20	392,53
4/13	T2	55,30	442,60	84,10		425,81		67,31	509,91
10/21	T2	57,39	424,65	82,30		441,90		99,55	524,20
10/38	T2	52,60	406,29	79,72		405,02		78,45	484,74
4/14	T2	57,81	445,91	84,10		445,14		83,33	529,24
4/9	T2	55,30	425,90	84,10		425,81		84,01	509,91
4/15	T2	51,08	408,31	78,78		393,32		63,79	472,10
10/27	T2	55,30	431,37	84,10		425,81		78,54	509,91
10/28	T1	38,73	335,10	63,41			367,94	96,24	431,35
4/6	T2	57,81	426,03	79,72		445,14		98,83	524,86
4/3	T2	57,39	426,99	83,01		441,90		97,92	524,91
10/37	T2	52,42	406,29	79,72		403,63		77,06	483,35
4/18	T2	51,22	404,65	78,78		394,39		68,52	473,17
10/23	T1	38,73	315,16	57,94			367,94	110,72	425,88
4/4	T1	38,73	322,42	57,94			367,94	103,46	425,88
10/29	T3	66,87	506,00	99,37	454,72			48,09	554,09
4/17	T2	52,42	418,68	80,91		393,15		65,86	474,06

10/36	**T2**	**51,07**	410,24	79,72		**382,03**		62,72	**462,75**
10/20	**T2**	**61,13**	385,97	78,77		**458,48**		163,50	**537,25**
4/1	**T2**	**57,79**	415,83	80,91		**433,43**		110,06	**514,34**
4/7	**T2**	**57,39**	447,23	84,10		**430,43**		78,77	**514,53**
6/19	**T3**	**78,53**	519,70	103,72	**534,00**			118,02	**637,72**
4/8	**T1**	**38,73**	342,94	63,41			**367,94**	88,41	**431,35**
10/25	**T1**	**35,98**	297,43	53,50			**341,81**	97,88	**395,31**
4/12	**T1**	**38,73**	342,94	63,41			**367,94**	88,41	**431,35**

PARTICIPATION EMPLOYEUR A LA COTISATION SANTÉ

Le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 fixe les conditions dans lesquelles les Collectivités Locales peuvent accorder des participations à leurs agents qui souscrivent à des contrats ou règlements de protection sociale complémentaire.

L'Ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 complétée par le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 prévoit l'obligation pour les employeurs de participer aux dépenses de santé de leurs agents au plus tard en 2026 et à hauteur de 50 % minimum d'un montant de référence estimé à 30 € par mois soit une participation employeur minimum de 15 € par mois et par agent.

La Ville de Châteauroux après concertation avec les organisations syndicales, propose de verser dès juillet 2023 une participation à hauteur de 8 € par mois pour le volet santé pour les agents justifiant d'une adhésion à un contrat labellisé.

Ce montant de 8 € est une première étape avant l'atteinte du montant minimum de 15 €.

Pour rappel, la collectivité participe à hauteur de 7 € mensuellement pour le volet prévoyance/maintien de salaire.

Les crédits nécessaires seront prévus au budget 2023.

Vu l'avis favorable du CST du 21 juin 2023,

Le Conseil d'administration DÉCIDE à l'unanimité de valider cette participation pour la complémentaire santé pour les agents du CCAS.

MODIFICATION DES POSTES DE DIRECTION DES ETABLISSEMENTS POUR PERSONNES AGEES ET RESPONSABLE EHPAD-INFIRMIERE COORDONATRICE EN POSTES DE DIRECTION DES ETABLISSEMENTS POUR PERSONNES AGEES / RESPONSABLE EHPAD- INFIRMIERE COORDONATRICE ET CHARGÉ DE MISSION QUALITÉ

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment l'article L. 332-23.1 ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Considérant le recrutement infructueux sur le poste de direction des établissements pour personnes âgées constaté en juin 2022, une organisation temporaire a été présentée en Comité social territorial du 15 septembre 2022 avec la mise en place d'une équipe projet, le recrutement d'un apprenti Master II gestion des EMS, un accompagnement d'une consultante Humanitude et la mise en place d'analyses de pratique pour les équipes ;

Au vu du retour d'expériences au terme d'une année de fonctionnement, la ré-activation du poste de direction des établissements est souhaité, le choix s'est porté sur une nouvelle organisation en répartissant les fonctions de Direction des établissements pour personnes âgées-responsable et Infirmière coordonnatrice à 80 % et un chargé de mission qualité des établissements pour personnes âgées à 100 % ;

Le Conseil d'administration DÉCIDE à l'unanimité :

- Sur le poste de chargé de mission démarche qualité, le recrutement d'un agent contractuel à temps plein au grade d'attaché, pour une période de 12 mois, renouvelable, à compter du 1er septembre 2023.
- Sur le poste de Direction des établissements pour personnes âgées/responsable et infirmière coordonnatrice à 80 %, le recrutement d'un fonctionnaire ou contractuel au grade d'infirmier en soins généraux hors classe à compter du 1er septembre 2023.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

BUDGET GENERAL, VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2022, COMPTE DE GESTION ET AFFECTATION DES RESULTATS

Vu le décret n° 2012- 1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 49, 54 et 55 ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2005 modifié relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 14 des communes et de leurs établissements publics administratifs ;

Vu l'arrêté du 13 janvier 2022 modifiant l'arrêté du 9 décembre 2021 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 14 applicable aux communes et aux établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif ;

Il est proposé au Conseil d'Administration d'arrêter les comptes de l'exercice 2022, en approuvant le Compte Administratif.

Les résultats de l'exercice 2022 sont les suivants :

1/ Le résultat de fonctionnement résulte non seulement de la différence entre les recettes de fonctionnement et les dépenses de fonctionnement de l'année mais aussi de la reprise du résultat de l'année précédente. Il s'élève pour 2022 à 214 966,54 €.

	Recettes	Dépenses	Différence
Exercice 2022	3 266 198,85	3 317 903,28	-51 704,43
Excédent de fonctionnement cumulé			266 670,97
Résultat de fonctionnement 2022 à reporter			**214 966,54**

2/ Le résultat d'investissement résulte non seulement de la différence entre les recettes d'investissement et les dépenses d'investissement de l'année mais aussi de la reprise du résultat de l'année précédente. Il s'élève pour 2022 à 445 881,68 €.

	Recettes	Dépenses	Différence
Exercice 2022	189 873,76	189 655,15	218,61
Excédent d'investissement cumulé			445 663,07
Résultat d'investissement 2022 à reporter			**445 881,68**

Récapitulatif de l'affectation du résultat 2022 au budget supplémentaire de 2023

Résultat d'investissement 2022 à reporter sur 2023 (compte 001)	445 881,68
Solde des restes à réaliser d'investissement 2022 à reporter sur 2023	- 255 728,94
Affectation du résultat d'investissement 2022	**190 152,74**
- « Résultat de fonctionnement reporté » (compte 002)	214 966,54

Le Conseil d'administration DÉCIDE à l'unanimité :

- d'approuver le Compte administratif 2022,
- d'adopter le Compte de gestion du Receveur,
- de reporter l'excédent d'investissement de 190 152,74 € sur l'exercice 2023,
- de reprendre le montant du résultat cumulé, soit 214 966,54 €
    - d'affecter le reliquat d'excédent de fonctionnement sur l'exercice 2023 en 002 « excédent de la section d'exploitation »,
- de déclarer toutes les opérations de l'exercice 2022 définitivement closes.

BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2023

SECTION D'INVESTISSEMENT

Chap	Article	Libellé	Fonction	Gestion	Montant	Reporté
20	2031	Frais d'études	020	3000	10 000,00	10 320,00
20	2051	Concessions et droits similaires	020	3000	5 000,00	7 800,00
21	2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	020	3000	125 152,74	185 000,00
21	21828	Autres matériels de transport	020	3000	20 000,00	35 000,00
21	21838	Autre matériel informatique	020	3000	10 000,00	15 141,73
21	21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	020	3000	10 000,00	467,21
21	2188	Autres	020	3000	10 000,00	2 000,00
TOTAL DEPENSES						**255 728,94**
001	001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	01	3000	190 152,74	255 728,94
TOTAL RECETTES						**255 728,94**

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Chap	Article	Libellé	Fonction	Gestion	Div	Montant
011	60612	Energie - Electricité	01	3000	-	1 800,00
011	60612	Energie - Electricité	028	3154	5233	60,00
011	60612	Energie - Electricité	4238	3140	610	6 600,00
011	60612	Energie - Electricité	555	3151	5234	8 800,00
011	6068	Autres matières et fournitures	555	3151	5234	2 000,00
011	615221	Travaux sur bâtiment public	555	3151	5234	130 000,00
011	6156	Maintenance	424	3120	5230	5 000,00
011	6156	Maintenance	428	3120	5232	5 000,00
011	617	Etudes et recherches	020	3000	-	13 000,00
011	6184	Versements org de formation	4238	3140	610	5 000,00
011	6232	Fêtes et cérémonies	020	3000	-	3 000,00
011	6236	Catalogues et imprimés	020	3000	-	5 000,00
011	6281	Concours divers (cotisations)	020	3000	-	2 000,00
011	6288	Autres	4238	3140	610	6 000,00
011	6288	Autres	424	3120	5230	30 000,00
012	64111	Rémunération principale	4238	3100	610	30 000,00
012	64111	Rémunération principale	4238	3100	6121	3 000,00
012	64111	Rémunération principale	4238	3100	6123	40 000,00
012	64111	Rémunération principale	424	3100	5230	40 000,00
012	64111	Rémunération principale	428	3100	5232	40 000,00
012	64111	Rémunération principale	555	3100	5234	15 000,00
65	65821	Déficit des budgets annexes	020	3000	-	63 706,54
TOTAL DEPENSES						**454 966,54**
002	002	Résultat de fonct	020	3000	-	214 966,54
74	74718	Autres particpations	424	3120	5230	70 000,00
74	74748	Communes	01	3000	-	40 000,00
74	75888	Autres pdts gestion courante	555	3151	5234	130 000,00
TOTAL RECETTES						**454 966,54**

L'affectation du résultat vient réajuster les crédits sur des postes en augmentation et par des revalorisations salariales non prévus à la préparation du budget 2023, comme suit :

- La hausse de l'énergie (électricité),
- Les frais d'AMO pour le Contrat de performance énergétique, Etude restauration et extension du bâtiment Balsan,
- Des dépenses salariales en raison d'arrêt maladie,
- La dépense des travaux de toitures du FJT suite aux intempéries et l'indemnisation en recette de l'assurance,
- Les crédits relatifs à l'action d'accompagnement socio-professionnelle et le financement afférent à cette mission,
- Une participation exceptionnelle au budget de la Résidence Isabelle couvrant les déficits,
- La subvention complémentaire de la Ville de Châteauroux couvrant les augmentations de dépenses d'électricité et des frais AMO

BUDGET PREVENTION – APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2022 ET DU COMPTE DE GESTION 2022

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Le Compte administratif reprend l'ensemble des opérations du Budget primitif et des décisions modificatives d'un même exercice. Son résultat reflète la gestion des finances du budget du service de la Prévention spécialisée pour l'exercice 2022.

Les opérations de l'exercice 2022 font ressortir les résultats suivants :

Les résultats sont arrêtés comme suit :

SECTION DE FONCTIONNEMENT :

Dépenses de fonctionnement :	290 625,26
Recettes de fonctionnement :	287 853,75
Résultat de fonctionnement de l'exercice :	- 2 771,51
Résultat de clôture (qui tient compte du résultat de fonctionnement N-2) :	2 771,51
Résultat à reporter	0,00 €

Le Conseil d'administration DÉCIDE à l'unanimité :

- d'approuver le Compte administratif 2022,
- d'adopter le Compte de gestion du Comptable,
- de déclarer toutes les opérations de l'exercice 2022 définitivement closes.

BUDGET ANNEXE (RESIDENCES ISABELLE, RIVES DE L'INDRE ET MAISON RELAIS ST-JEAN) – VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2022, COMPTE DE GESTION ET AFFECTATION DES RESULTATS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Le Compte Administratif reprend l'ensemble des opérations du Budget Primitif et des décisions modificatives d'un même exercice. Son résultat reflète la gestion des finances du budget des établissements pour personnes âgées de l'exercice 2022.

Les opérations de l'exercice 2022 font ressortir les résultats suivants :

Les résultats sont arrêtés comme suit :

INVESTISSEMENT

Dépenses d'investissement	14 555,98
Recettes d'investissement	41 146,50

Résultat d'investissement de l'exercice :	26 590,52
Résultat de clôture (qui tient compte du résultat d'investissement N-1) :	38 704,85
Reste à réaliser au 31/12/22	22 636,89
A reporter au budget 2023	42 658,48

FONCTIONNEMENT :

Dépenses de fonctionnement :	1 282 721,16
Recettes de fonctionnement :	1 220 946.49
Résultat de fonctionnement de l'exercice :	- 61 774,67
Résultat de clôture (qui tient compte du résultat de fonctionnement N-2) :	182 121,70
A reporter au budget 2024	120 347,03

Le Conseil d'administration DÉCIDE à l'unanimité :

- d'approuver le Compte administratif 2022,
- d'adopter le Compte de gestion du Receveur,
- de reporter l'excédent d'investissement de 42 658,48 €, sur l'exercice 2023, par décision modificative,
- de reprendre le montant du résultat cumulé et d'affecter 120 347,03 €, reliquat d'excédent de fonctionnement sur l'exercice 2024 en 002 « excédent de la section d'exploitation » conformément à la nomenclature comptable M22,
- de déclarer toutes les opérations de l'exercice 2022 définitivement closes.

BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2023

Sens	Section	Chap	Article	Libellé	Proposé	Reporté	Voté
D	I	21	2181	Installations générales, agencements, aménagements divers	11 000,00	13 136,12	11 000,00
D	I	21	2181	Installations générales, agencements, aménagements divers	9 834,83	-	9 834,83
D	I	21	2188	Autres immobilisations corporelles	11 823,65	5 146,02	11 823,65
D	I	21	2188	Autres immobilisations corporelles	10 000,00	4 354,75	10 000,00
Total Dépenses					42 658,48	22 636,89	42 658,48
R	I	001	001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	41 105,79	-	41 105,79
R	I	001	001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	24 189,58	-	24 189,58
Total Recettes					65 295,37	-	65 295,37

Sens	Section	Chap	Article	Libellé	Section	Proposé	Voté
D	F	011	60612	Énergie, électricité	0	4 500,00	4 500,00
D	F	011	60612	Énergie, électricité	1	5 000,00	5 000,00
D	F	011	6288	Autres	1	- 800,00	- 800,00
Total Dépenses							8 200,00
R	F	002	002	Résultat d'exploitation reporté (excédent ou déficit)	1	- 800,00	- 800,00
R	F	019	778	Autres produits exceptionnels	0	4 500,00	4 500,00
R	F	019	778	Autres produits exceptionnels	1	5 000,00	5 000,00
Total Recettes							8 200,00

EHPAD SAINT-JEAN : APPROBATION DE L'ETAT PREVISIONNEL DES RECETTES ET DES DEPENSES (EPRD) 2023

Vu l'article 58 de la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-1815 du 21 décembre 2016 modifiant les dispositions financières applicables aux établissements sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article 312-1 du Code de l'action sociale et des familles,

EPRD - EXERCICE 2023

	CHARGES	PRODUITS	
Groupe I : charges afférentes à l'exploitation courante	243 996,88 €	1 265 129,25 €	**Groupe I** : produits de la tarification
Groupe II : charges afférentes au personnel	915 986,73 €	0,00 €	**Groupe II :** autres produits relatifs à l'exploitation
Groupe III : charges afférentes à la structure	170 716,53 €	65 660,48 €	**Groupe III** : produits financiers, produits exceptionnels et produits non encaissables
TOTAL DES CHARGES	1 330 700,14 €	1 330 789,73 €	TOTAL DES PRODUITS
RESULTAT COMPTABLE PREVISIONNEL EXCEDENTAIRE (1)	**89,59 €**	**0,00 €**	**RESULTAT COMPTABLE PREVISIONNEL DEFICITAIRE (1)**
TOTAL EQUILIBRE DU COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL	1 330 789,73 €	1 330 789,73 €	TOTAL EQUILIBRE DU COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL

Vu la notification des produits de la tarification, des tarifs journaliers et du forfait global de dépendance pour l'exercice 2023 du Département de l'Indre en date du 25 janvier 2023,

Vu la décision tarifaire n° 41117 du forfait global soins pour l'exercice 2023 de l'Agence Régionale de Santé en date du 2 décembre 2022,

Le Conseil d'administration DÉCIDE à l'unanimité d'approuver l'Etat prévisionnel des recettes et des dépenses (EPRD) 2023 de l'EHPAD Saint-Jean en annexe conformément à la notification du Département et de l'Agence régionale de santé et d'ajuster les crédits au budget.

DECISION MODIFICATIVE N°1

Section	Sens	Chap	Article	Libellés	Montant
D	D	012	64511	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	1 353,37
D	D	012	6331	Versement mobilité	191,65
D	D	012	64111	Rémunération principale	3 941,16
H	D	011	6063	Alimentation	3 586,88
H	D	011	6282	Prestations d'alimentation à l'extérieur	-3 000,00
H	D	012	6331	Versement mobilité	-12,27
H	D	012	64111	Rémunération principale	5 801,49
H	D	012	64511	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	762,80
H	D	012	6488	Autres charges diverses de personnel	-1 780,00
H	D	022	68112	Immobilisations corporelles	1 120,08
S	D	012	6226	Honoraires	150,00
S	D	012	64784	Oeuvres sociales	230,00
S	D	012	6488	Autres charges diverses de personnel	8 000,00
S	D	012	64511	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	2 884,10
S	D	012	6218	Autres personnels extérieurs	9 600,00
S	D	012	6331	Versement mobilité	609,80
S	D	012	6421	Praticiens	4,00
S	D	012	64111	Rémunération principale	-4 063,90
S	D	016	68742	Dotations aux provisions réglementées pour renouvellement des immobilisations	14 937,18
	Total Dépenses				44 316,34
D	R	017	73532	Part afférente à la dépendance	-2 652,33
D	R	017	735111	Hébergement permanent des résidents affiliés à un régime obligatoire de la sécurité sociale	3 141,27
D	R	017	73522112	Part afférente à la dépendance	-2 770,77
H	R	017	735311	Tarifs journaliers relatifs au socle de prestations	1 888,84
H	R	017	735111	Hébergement permanent des résidents affiliés à un régime obligatoire de la sécurité sociale	390,14
H	R	018	73588	Produits d'autres financeurs	2 000,00
H	R	019	777	Quote-part des subvent° d'inv. virées au résultat de l'exercice	2 200,00
S	R	017	735111	Hébergement permanent des résidents affiliés à un régime obligatoire de la sécurité sociale	31 456,32
S	R	019	78742	Reprises sur provisions réglementées pour renouvellement des immobilisations	7 668,59
	Total Recettes				43 322,06

RESIDENCE AUTONOMIE ISABELLE : APPROBATION DE L'ETAT PREVISIONNEL DES RECETTES ET DES DEPENSES (EPRD) 2023

Vu l'article 58 de la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-1815 du 21 décembre 2016 modifiant les dispositions financières applicables aux établissements sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article 312-1 du code de l'action sociale et des familles,

Vu le vote du budget prévisionnel 2023 lors de la séance du 13 décembre 2022,

Vu la décision tarifaire du forfait global soins pour l'exercice 2023 de l'Agence Régionale de Santé en date du 14 décembre 2022,

Le Conseil d'administration DÉCIDE à l'unanimité d'approuver l'Etat prévisionnel des recettes et des dépenses (EPRD) 2023 de la résidence autonomie Isabelle conformément à la notification de l'Agence régionale de santé.

EPRD - EXERCICE 2023

	CHARGES	PRODUITS	
Groupe I : charges afférentes à l'exploitation courante	223 900 €	95 200 €	**Groupe I** : produits de la tarification
Groupe II : charges afférentes au personnel	373 500 €	687 000 €	**Groupe II :** autres produits relatifs à l'exploitation
Groupe III : charges afférentes à la structure	206 600 €	16 847,91 €	**Groupe III** : produits financiers, produits exceptionnels et produits non encaissables
TOTAL DES CHARGES	804 000 €	799 047,91 €	TOTAL DES PRODUITS
RESULTAT COMPTABLE PREVISIONNEL EXCEDENTAIRE (1)		**4 952,09 €**	**RESULTAT COMPTABLE PREVISIONNEL DEFICITAIRE (1)**
TOTAL EQUILIBRE DU COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL	804 000 €	804 000 €	TOTAL EQUILIBRE DU COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL

BUDGET PREVENTION SPECIALISEE – DECISION MODIFICATIVE N°1

Vu l'attribution de subventions et financements :

- FIPD (Fonds interministériel de prévention de la délinquance)
- DRE (Dispositif de réussite éducative)
- CGET (accompagnement vers l'emploi)
- Chantiers divers

Le Conseil d'administration DÉCIDE à l'unanimité d'approuver ces ajustements sur les lignes budgétaires.

DECISION MODIFICATIVE N°1

Sens	Section	Chap	Article	Libellé	Proposé	Voté
D	F	011	6256	Missions	3 000,00	3 000,00
D	F	011	6287	Remboursement de frais	22 621,10	22 621,10
D	F	012	6218	Autres personnels extérieurs	1 000,00	1 000,00
D	F	012	64131	Rémunération principale	- 36 000,00	- 36 000,00
D	F	012	6488	Autres charges diverses de personnel	1 000,00	1 000,00
D	F	016	61558	Entretien autres matériels	1 000,00	1 000,00
Total Dépenses					**- 7 378,90**	**- 7 378,90**
R	F	019	7715	Contribution exceptionnelle et temporaire	- 7 378,90	- 7 378,90
Total Recettes					**- 7 378,90**	**- 7 378,90**
Total					0,00	0,00

Plus aucune question ne figurant à l'ordre du jour, la séance est levée.