



C.C.A.S.
Centre Communal d'Action Sociale

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES PYRÉNÉES-ORIENTALES

SAINT-CYPRIEN, le 15 décembre 2023

Monsieur Thierry DEL POSO
Président du CCAS,
Maire de la Commune de Saint-Cyprien
Président de la Communauté des Communes
Sud Roussillon
Conseiller Départemental

à

Monsieur Guy LE ROCHAIS
Route de Nyls
66680 CANOHES

CONVOCAION CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à la séance du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale qui aura lieu le :

Judi 21 décembre 2023
à 10 H 00
Salle Noël en Mairie

Comptant sur votre présence et vous en remerciant par avance.

Je vous prie de croire, Monsieur, à l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Par délégation du Président
La Vice-Présidente
Anne-Marie REGAR-BOIX





**Séance du
Conseil d'Administration
du CCAS
du
21 Décembre 2023
à 10h00**

Salle Noël (1^{er} étage) - Mairie

ORDRE DU JOUR
SEANCE DU 21 Décembre 2023

- Approbation du procès-verbal de la séance du 9 Novembre 2023
- Affaire n°1 : Création d'un groupement de commandes relatif à la location maintenance de photocopieurs 2024 – Commune de Saint-Cyprien -Port -CCAS
- Affaire n°2 : Organisation des astreintes du CCAS
- Affaire n°3 : Budget Primitif 2024 du budget annexe du « Service d'Autonomie à Domicile »
- Affaire n°4 : Budget Primitif 2024 du budget annexe « Résidence Autonomie François Desnoyer »
- Affaire n°5 : Compte rendu des décisions

OBSERVATIONS SUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SEANCE PRECEDENTE

Vu la transmission initiale du procès-verbal du Conseil d'Administration du 9 Novembre 2023,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, après en avoir valablement délibéré,

- **DOIT APPROUVER** ce document sans réserve ni modification.

Affaire n° 1 : CREATION DU GROUPEMENT DE COMMANDES RELATIF A LA LOCATION MAINTENANCE DE PHOTOCOIEURS 2024- COMMUNE DE SAINT-CYPRIEN – PORT - CCAS

Par délibération du 02 décembre 2019, l'assemblée délibérante, après décision favorable de la Commission d'appel d'offres, a attribué le marché public de location-maintenance de copieurs du groupement de commandes Commune Port CCAS, à la société MTM, selon une durée de 48 mois à compter de la notification, soit le 09 décembre 2019, et un montant total de 124 372.80 € HT soit 149 247.36 € TTC.

Un avenant n°1 au contrat administratif en question est venu prolonger la durée contractuelle initiale au 31 mars 2024, permettant au pouvoir adjudicateur organisateur, d'organiser son mode de consultation.

Dans l'optique de maintenir l'utilisation de ces matériels de reprographie indispensables aux services concernés, il y a lieu de créer à nouveau un groupement de commandes « Photocopieurs » pour les 3 entités que sont la commune, le Port, le Centre communal d'action sociale, conformément aux dispositions de l'article L 2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique.

L'article L 2113-7 dudit code dispose que « la convention constitutive du groupement, signée par ses membres, définit les règles de fonctionnement du groupement. Elle peut confier à l'un ou plusieurs de ses membres la charge de mener tout ou partie de la procédure de passation ou de l'exécution du marché au nom et pour le compte des autres membres. Les acheteurs membres du groupement de commandes sont solidairement responsables des seules opérations de passation ou d'exécution du marché qui sont menées conjointement en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la convention constitutive. »

Le coordonnateur du groupement de Commandes « Photocopieurs » est la commune de Saint-Cyprien, représentée par Mme Nathalie Pineau, 1er Adjoint représentant le Pouvoir Adjudicateur, tout en étant le coordonnateur des autres membres publics du groupement.

A ce titre, la commune de Saint-Cyprien sera chargée d'organiser la procédure de passation du marché public et notamment :

- o Centraliser les besoins tels que déterminés par les membres du groupement ;
- o Définir l'organisation de la procédure de consultation ;
- o Elaborer, en conséquence, le Dossier de Consultation des Entreprises ;
- o Etablir et faire publier l'avis d'appel public à concurrence nécessaire ;
- o Mettre en ligne le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation et JAL(s) ;
- o Tenir à jour les registres de retrait de dossiers et de remise des offres ;
- o Ouvrir les plis et contrôler leur contenu en Commission d'Appel d'Offres;
- o Réaliser une analyse comparative des offres ;
- o Etablir les courriers des offres non retenues, et demande de documents nécessaires à l'attribution des marchés suite à la Commission d'Appel d'Offres;
- o Elaborer les différentes délibérations nécessaires pour la constitution du groupement de commandes et l'attribution du marché public ;
- o Signer et notifier le marché au nom de l'ensemble des membres du groupement, en sa qualité de Coordonnateur.

L'analyse des offres sera faite par les services Marchés Publics et Informatique de la mairie de Saint-Cyprien.

Le marché public en question sera conclu sous la forme d'un appel d'offres ouvert européen défini par les articles R 2124-1, R 2124-2, R 2161 du code de la commande publique du 1er avril 2019, sous forme d'un lot unique, conformément à l'article L 2113-11 du code de la commande publique, l'allotissement rendrait financièrement plus couteuse les locations diverses et le cout des fournitures.

La durée du contrat public sera de 5 ans à compter de sa notification au titulaire, et un montant estimatif total de 216 000 € HT.

L'attribution de ce marché public sera faite par la Commission d'Appel d'Offres du Coordonnateur, autrement dit la Commune, en application de l'article L 1414-3-II du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le CCAG applicable est celui relatif aux « Techniques de l'Information et de la Communication » (CCAG TIC).

Le Conseil Municipal doit notamment se prononcer sur la création dudit « groupement de commandes Copieurs 2024 », la convention constitutive jointe en annexe, le lancement de l'appel d'offres ouvert européen par la commune de Saint-Cyprien en fonction de sa qualité de Coordonnateur.

La vice-présidente propose au Conseil d'Administration :

-D'APPROUVER la création du « Groupement de commandes Photocopieurs 2024 » entre la Commune de Saint-Cyprien, le CCAS, le Port, au titre de L 2113-6 du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019, pour une mise en concurrence relative à la location de photocopieurs.

-D'APPROUVER la convention constitutive jointe en annexe dudit Groupement de Commandes « Photocopieurs 2024 ».

-D'APPROUVER la désignation de la commune de Saint-Cyprien, comme Coordonnateur du groupement de Commandes, au titre de l'article L 2113-7 du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019.

-D'APPROUVER la compétence de la Commission d'Appel d'offres de la commune de Saint-Cyprien, comme organe de choix du titulaire, conformément à l'article L 1414-3-II du Code Général des Collectivités Territoriales.

-D'APPROUVER le lancement de la procédure d'appel d'offres européen par les services de la commune de Saint-Cyprien, coordonnateur-mandataire du groupement de commandes, conformément aux articles R 2124-1, R 2124-2, R 2161 du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019.

-D'AUTORISER le Président ou son représentant, à signer ladite convention et tous les documents correspondants.

-D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant, à signer et notifier le marché à intervenir au terme de la procédure d'appel d'offres ouverte, au nom de l'ensemble des membres du groupement.

**CONVENTION PORTANT CREATION D'UN GROUPEMENT DE
COMMANDES « PHOTOCOPIEURS 2024 » ENTRE LA VILLE DE
SAINT-CYPRIEN LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE et le
PORT de SAINT-CYPRIEN**

**LOCATION MAINTENANCE DE PHOTOCOPIEURS POUR LES
BESOINS DES SERVICES et FOURNITURE DE CONSOMMABLES**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

- **la Ville de Saint-Cyprien**, représentée par son maire en exercice, M. Thierry Del POSO, agissant en cette qualité en vertu de la délibération du Conseil municipal en date du

ET :

- **le Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Cyprien. (CCAS)**, représenté par son Président ou son représentant, Mme Anne-Marie PEGAR BOIX, agissant en cette qualité en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du

- **le Port de Saint-Cyprien**, représenté par son Président M. Thierry Del POSO, agissant en cette qualité en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du

IL A ETE CONVENU ET ARRÊTE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objets, de constituer un groupement de commandes et de préciser les modalités de son fonctionnement, conformément aux dispositions de l'article L 2113-6 et suivant du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019.

Le marché public concerne la location maintenance de photocopieurs et la fourniture de consommables, afin de répondre aux besoins en reprographie des diverses entités publiques locales, sur une durée de 5 ans.

Il s'agit d'un marché public de Service et de Fournitures.

ARTICLE 2 - Membres du groupement

Les membres du groupement de commandes sont :

- la Ville de Saint-Cyprien,
- le Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Cyprien (CCAS),
- Le Port de Saint-Cyprien,

Le coordonnateur du groupement de commandes ayant la qualité de pouvoir adjudicateur, est la Ville de Saint-Cyprien, agissant également en qualité de mandataire du groupement, en vertu de l'article L 2113-7 du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019.

ARTICLE 3 – Objet du Marché Public et Durée

Les prestations concernées par le groupement de commandes sont :

Location maintenance de photocopieurs pour les besoins des services et fourniture de consommables.

ARTICLE 4 – Règles applicables

Le groupement de commandes est soumis au respect des règles applicables aux collectivités territoriales et établissements publics, et plus particulièrement, au code général des collectivités territoriales, au code de la commande publique du 1er avril 2019, le CCAG TIC du 30 mars 2021.

ARTICLE 5 - Adhésion au groupement de commandes

La signature de la présente convention constitutive emporte adhésion de chaque membre désigné à l'article 2 ci-avant au groupement de commandes.

Cette adhésion doit faire l'objet d'une autorisation préalable des assemblées délibérantes, de chacun des membres du groupement.

Les délibérations des assemblées délibérantes dûment transmises au préalable au représentant de l'Etat, sont ensuite transmises au coordonnateur par simple formalité.

ARTICLE 6 - Durée du groupement de commandes

La présente convention constitutive entre en vigueur à la date d'acquisition de son caractère exécutoire.

Le groupement de commandes a une durée limitée à la durée nécessaire à la réalisation de son objet, soit au terme du marché passé.

ARTICLE 7 - Modalités organisationnelles de fonctionnement du groupement de commandes

7-1 Coordonnateur du groupement de commandes

Le coordonnateur du groupement de commandes ayant la qualité de pouvoir adjudicateur, est la Ville de Saint-Cyprien, en la personne de Mme Nathalie Pineau, 1^{er} adjoint.

Le Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Cyprien (CCAS), le Port de Saint-Cyprien, donnent ainsi mandat au Coordonnateur, pour organiser la procédure de passation des marchés publics nécessaires à la réalisation des prestations définies ci-avant à l'article 3, signer puis notifier lesdits marchés.

7-2 Missions du coordonnateur-mandataire

Le coordonnateur du groupement de commandes est chargé, dans le respect des dispositions réglementaires en matière de marchés publics, des missions suivantes :

- Centraliser les besoins tels que déterminés par les membres du groupement ;
- Définir l'organisation de la procédure de consultation ;
- Elaborer, en conséquence, le Dossier de Consultation des Entreprises en fonction des besoins recensés auprès des membres du groupement ;
- Etablir et faire publier l'avis d'appel public à concurrence nécessaire ;
- Mettre en ligne le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation ;
- Tenir à jour les registres de retrait de dossiers et de remise des offres ;
- Convoquer la CAO pour le groupement de commandes ;
- Ouvrir les plis et contrôler leur contenu en Commission d'Appel d'Offres ;
- Réaliser une analyse comparative des offres ;
- Etablir et expédier les courriers des offres non retenues, et demander de documents nécessaires à l'attribution des marchés suite à la Commission d'Appel d'Offres unique ;

- Elaborer les différentes délibérations nécessaires pour la constitution du groupement de commandes et l'attribution du marché public ;
- Elaborer la délibération d'attribution du marché public au nom des membres du groupement de commandes et la déposer en Préfecture pour le contrôle de Légalité ;
- Signer et notifier le marché public au nom de l'ensemble des membres du groupement, en sa qualité de Coordonnateur.

Chaque membre du groupement, dans sa délibération respective devra autoriser expressément le Maire ou son représentant, en tant que coordonnateur-mandataire du groupement, à signer l'acte d'engagement en son nom.

7-3 Commission d'appel d'offres

La Commission d'Appel d'offres du Groupement est celle du Coordonnateur selon les dispositions de l'article L 1414-3-II du Code Général des Collectivités Territoriales.

Elle fonctionne selon les modalités prévues par ces différentes dispositions.

La Commission d'Appel d'Offres sera présidée par le représentant du coordonnateur.

La compétence de la commission d'appel d'offres est décisionnelle. Elle décide de l'attribution ou non du marché public au titulaire, au nom des autres membres du groupement.

ARTICLE 8 – Engagement des membres du groupement de commandes

8-1 Définition des besoins

Chaque membre du groupement de commandes détermine la nature et l'étendue de ses besoins à satisfaire.

Chaque membre s'engage sur le marché à hauteur de ses attentes exprimées clairement et préalablement lors de la définition des besoins.

8-2 Exécution du marché

Chaque membre est chargé en ce qui le concerne de la bonne exécution du marché et ce dans le cadre des dispositions définies dans le marché.

Chaque membre s'engage à signaler au coordonnateur, tout problème dans l'exécution du marché et à lui communiquer toutes informations ou pièces relatives aux litiges et contentieux formés au titre de l'exécution du marché.

ARTICLE 9 - Participation financière

Le coordonnateur assure les missions définies ci-avant à l'article 7 à titre gracieux et prend en charge les frais de gestion liés au fonctionnement du groupement de commandes.

ARTICLE 10 - Modification de la convention constitutive

Toute modification de la présente convention est approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement de commandes.

Elle fera l'objet d'un avenant adopté par délibération concordante des assemblées délibérantes des membres du groupement de commandes.

ARTICLE 11 – Retrait

Chaque membre du groupement de commandes peut se retirer. Le retrait est constaté par une décision de l'assemblée délibérante compétente puis transmise au coordonnateur.

Le membre du groupement de commandes qui se retire, demeure tenu par les engagements pris dans le cadre du marché.

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

ARTICLE 12 - Litiges relatifs à la présente convention

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Montpellier.

Les parties s'engagent à rechercher préalablement une solution amiable.

Fait en trois (3) exemplaires.

A Saint-Cyprien, le

Pour la Commune
Le Maire ou son représentant

Pour le CCAS
Le Président
ou son représentant

Pour le PORT
Le Président ou son représentant

Affaire n°2 : ORGANISATION DES ASTREINTES DU CCAS

Madame Anne-Marie PEGAR-BOIX, Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale rappelle aux membres du Conseil d'Administration que le Service d'Autonomie à Domicile fonctionne 7j/7 de 7h à 20h selon des plannings établis au mois et ajustés quotidiennement en fonction des besoins de personnels intervenants à domicile et des prestations des bénéficiaires.

Afin de garantir la continuité de service et permettre aux agents intervenants en dehors des horaires d'ouverture administrative de conserver un contact avec l'équipe encadrante plusieurs systèmes d'astreintes sont organisés. Ils concernent :

- Pour le SAD :
 - Une astreinte administrative
 - Une astreinte opérationnelle.

I. Organisation de l'astreinte du SAD

- ☛ Astreinte administrative, astreinte de décision

L'astreinte administrative est composée par l'équipe encadrante et administrative du SAD et est applicable aux agents titulaires et non titulaires.

Les agents sont désignés en semaine complète, du lundi 8h30 au lundi suivant 8h30. Selon les possibilités, la semaine d'astreinte peut être fractionnée en journée, week-end, jour férié selon un planning coordonné en équipe.

L'astreinte porte sur :

- La gestion des absences des intervenants à domicile et leurs remplacements,
- Les refus de prestations des bénéficiaires,
- Les difficultés rencontrées pour entrer chez un usager,
- Les appels des usagers qui cherchent à joindre le service en-dehors des horaires d'ouverture,
- Toutes difficultés rencontrées lors de l'intervention,

Les agents sont dotés d'un téléphone portable pour l'astreinte ainsi que d'un ordinateur (ou tablette) avec accès aux applications de gestion du service.

- ☛ Astreinte opérationnelle, astreinte d'exploitation,

L'astreinte opérationnelle est composée des intervenants à domicile, applicable aux agents sociaux titulaires et non titulaires par roulement du personnel et intégrés à l'équipe programmée en intervention le week-end (du samedi 7h au dimanche 20h) ou jour férié (de 7h à 20h).

Cette astreinte porte sur le remplacement d'un intervenant à domicile lors de toute absence imprévue pendant le week-end ou jour férié.

II. Rémunération des astreintes

Il convient d'appliquer les règles en matière de rémunération des astreintes, qui distinguent l'indemnité d'astreinte et l'indemnité d'intervention.

Pour rappel, ces rémunérations sont détaillées par les textes selon : leur durée, le jour ou la nuit durant laquelle l'agent est d'astreinte.

PERIODES D'ASTREINTES	Une semaine d'astreinte complète	Une astreinte du lundi matin au vendredi soir	Un jour ou une nuit de week-end ou férié	Une nuit de semaine	Une astreinte du vendredi soir au lundi matin
INDEMNITES D'ASTREINTES (Arrêté du 03/11/2015)	149.48 €	45€	43.38 €	10.05 €	109.28 €
OU					
COMPENSATION D'ASTREINTE (Durée de repos compensateur)	1 Journée et demie	1 demi-journée	1demi-journée	2 heures	1 journée

PERIODES D'INTERVENTION EN CAS D'ASTREINTES	Un jour de semaine	Un samedi	Une nuit	Un dimanche ou un jour férié
INDEMNITE D'INTERVENTION (Arrêté du 03/11/2015)	16.00 € de l'heure	20.00€ de l'heure	24.00 € de l'heure	32.00 € de l'heure
OU				
COMPENSATION D'INTERVENTION (Durée de repos compensateur)	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10%	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10%	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25%	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25%

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, notamment son article 5 précisant les règles d'organisation des astreintes dans les collectivités locales et leurs établissements publics,

Vu le Décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,

Vu le Décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au profit de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 fixant les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Vu l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Vu l'avis du Comité Social Technique en date du 29 novembre 2023,

Madame la Vice-Présidente propose aux membres du Conseil d'Administration

- **D'INSTITUER** le régime des astreintes du Centre Communal d'Action Sociale tel que présenté ci-dessus,

Affaire n° 3 : BUDGET PRIMITIF 2024 DU BUDGET ANNEXE « SERVICE D'AUTONOMIE A DOMICILE »

Madame la Vice-Présidente propose au conseil d'administration d'examiner le projet de budget primitif (BP) pour l'exercice 2024 du budget annexe « service d'autonomie à domicile » à la lumière du document budgétaire fourni en annexe.

De manière générale, ce projet est construit sur la base d'estimations sincères et prudentes, compte tenu des informations connues au moment de son élaboration. Il pourra être amendé en cours d'exercice, en tant que de besoin, par décision modificative.

Pour mémoire, le budget annexe du service d'autonomie à domicile a été créé lors de la séance du 7 août 2023 pour une mise en œuvre au 1^{er} janvier 2024, et est régi par la nomenclature comptable M22, applicable aux établissements et services sociaux et médico-sociaux. Il s'accompagne de flux croisés avec le budget principal du CCAS :

- Un remboursement du budget annexe vers le budget principal, ce dernier avançant en effet chaque mois sa masse salariale ;
- Le cas échéant, une subvention d'équilibre versée par le budget principal au budget annexe.

Le projet de budget primitif 2024 du budget annexe du service d'autonomie à domicile s'équilibre en dépenses et en recettes de la manière suivante :

	DEPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	593 080,00 €	595 880,00 €
Opérations réelles		
Opérations d'ordre	2 800,00 €	
Sous-total fonctionnement	595 880,00 €	595 880,00 €
INVESTISSEMENT		
Opérations réelles	2 800,00 €	
Opérations d'ordre		2 800,00 €
Sous-total investissement	2 800,00 €	2 800,00 €
TOTAL GENERAL BP 2024	598 680,00 €	598 680,00 €

Il est proposé au Conseil d'administration :

D'ADOPTER le budget primitif de l'exercice 2024 du budget annexe « Service d'Autonomie à Domicile » du CCAS, tel qu'exposé ci-dessous et conformément au document budgétaire joint en annexe à la présente délibération :

FONCTIONNEMENT			
DEPENSES	BP 2024	RECETTES	BP2024
GI – 011 – dépenses afférentes à l'exploitation	25 500,00 €	GI – 017 – produits de la tarification	415 000,00 €
GII – 012 – dépenses afférentes au personnel	553 050,00 €	GII – 018 – autres produits	180 580,00 €
GIII – 016 – dépenses afférentes à la structure	14 530,00 €	GIII – 019 – produits financiers	300,00€
Sous-total mouvements réels	593 080,00 €	Sous-total mouvements réels	595 880,00 €
GIII – 016 – dépenses afférentes à la structure	2 800,00 €	GIII – 019 – produits financiers	
Sous-total mouvements d'ordre	2 800,00€	Sous-total mouvements d'ordre	0,00 €
TOTAL GENERAL FONCTIONNEMENT	595 880,00 €	TOTAL GENERAL FONCTIONNEMENT	595 880,00 €

INVESTISSEMENT			
DEPENSES	BP 2024	RECETTES	BP2024
20 – immobilisations incorporelles	1 000,00 €		
21 – immobilisations corporelles	1 800,00 €		
Sous-total mouvements réels	2 800,00 €	Sous-total mouvements réels	0.00€
		28- amortissements	2 800,00 €
Sous-total mouvements d'ordre	0,00€	Sous-total mouvements d'ordre	2 800,00€
TOTAL GENERAL FONCTIONNEMENT	2 800,00 €	TOTAL GENERAL FONCTIONNEMENT	2 800,00 €

D'ADOPTER le remboursement par le budget annexe « service d'autonomie à domicile » du CCAS au budget principal du CCAS, des dépenses de personnel lui incombant.

Affaire n°4 : BUDGET PRIMITIF 2024 DU BUDGET ANNEXE « Résidence Autonomie François Desnoyer »

Madame la Vice-Présidente propose au conseil d'administration d'examiner le projet de budget primitif (BP) pour l'exercice 2024 du budget annexe « Résidence Autonomie François Desnoyer » à la lumière du document budgétaire fourni en annexe.

De manière générale, ce projet est construit sur la base d'estimations sincères et prudentes, compte tenu des informations connues au moment de son élaboration. Il pourra être amendé en cours d'exercice, en tant que de besoin, par décision modificative.

Pour mémoire, le budget annexe de la Résidence Autonomie François Desnoyer a été créé lors de la séance du 7 août 2023 pour une mise en œuvre au 1^{er} janvier 2024, et est régi par la nomenclature comptable M22, applicable aux établissements et services sociaux et médico-sociaux. Il s'accompagne de flux croisés avec le budget principal du CCAS :

- Un remboursement du budget annexe vers le budget principal, ce dernier avançant en effet chaque mois sa masse salariale ;
- Le cas échéant, une subvention d'équilibre versée par le budget principal au budget annexe

Le projet de budget primitif 2024 du budget annexe de la Résidence Autonomie François Desnoyer s'équilibre en dépenses et en recettes de la manière suivante :

	DEPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	764 950,00 €	776 746,00 €
Opérations réelles		
Opérations d'ordre	11 796,00 €	
Sous-total fonctionnement	776 746,00 €	776 746,00 €
INVESTISSEMENT		
Opérations réelles	2 581 921,34 €	2 570 125,34 €
Opérations d'ordre		11 796,00 €
Sous-total investissement	2 581 921,34 €	2 581 921,34 €
TOTAL GENERAL BP 2024	3 358 667,34 €	3 358 667,34 €

Il est proposé au Conseil d'administration :

D'ADOPTER le budget primitif de l'exercice 2024 du budget annexe « Résidence Autonomie François Desnoyer » du CCAS, tel qu'exposé ci-dessous et conformément au document budgétaire joint en annexe à la présente délibération :

FONCTIONNEMENT			
DEPENSES	BP 2024	RECETTES	BP2024
GI – 011 – dépenses afférentes à l'exploitation	179 700,00 €	GI – 017 – produits de la tarification	445 900,00 €
GII – 012 – dépenses afférentes au personnel	392 440,00 €	GII – 018 – autres produits	330 296,00 €
GIII – 016 – dépenses afférentes à la structure	192 810,00 €	GIII – 019 – produits financiers	550,00€
Sous-total mouvements réels	764 950,00 €	Sous-total mouvements réels	776 746,00 €
GIII – 016 – dépenses afférentes à la structure	11 796,00 €		
Sous-total mouvements d'ordre	11 796,00 €	Sous-total mouvements d'ordre	0.00€
TOTAL GENERAL FONCTIONNEMENT	776 746,00 €	TOTAL GENERAL FONCTIONNEMENT	776 746,00 €

INVESTISSEMENT			
DEPENSES	BP 2024	RECETTES	BP2024
16 – emprunts et dettes assimilées	86 000,00 €	10- fonds associatifs, apports, dotations et réserves	1 000,00 €
20 – immobilisations incorporelles	4 000,00 €	13 -subventions d'investissement affectées à des biens non renouvelables	865 125.34€
21 – immobilisations corporelles	21 883,04 €	16- emprunts et dettes assimilées	1 704 000,00€
23 – immobilisations en cours	2 470 038,30 €		
Sous-total mouvements réels	2 581 921,34 €	Sous-total mouvements réels	2 570 425,34€
		28- amortissements	11 796,00 €
Sous-total mouvements d'ordre	0,00€	Sous-total mouvements d'ordre	11 796,00€
TOTAL GENERAL FONCTIONNEMENT	2 581 921,34 €	TOTAL GENERAL FONCTIONNEMENT	2 581 921,34 €

D'ADOPTER le remboursement par le budget annexe « Résidence Autonomie François Desnoyer » du CCAS au budget principal du CCAS, des dépenses de personnel lui incombant.

Affaire n°5 : COMPTE RENDU DES DECISIONS**DECISIONS COMMUNICABLES :**

23/CCAS/C/141	17/11/2023	Contrat de séjour	Approbation du contrat de location de la chambre d'hôte n°1 à la Résidence Desnoyer à Madame Elisa GONIN, pour une durée de 4 nuitées, soit du 30 octobre au 3 novembre 2023
23/CCAS/C/142	23/11/2023	Domiciliation	Election de domicile de M. VIENNE Vincent César Georges- à compter du 20/11/2023 pour une durée de 1 an - 1 ^{er} demande
23/CCAS/C/143	23/11/2023	Domiciliation	Election de domicile de Mme PINHEIRO DE SOUZA Veronica- à compter du 20/11/2023 pour une durée de 1 an – 1 ^{er} demande
23/CCAS/C/144	23/11/2023	Domiciliation	Election de domicile de M. RIBON Fabrice - à compter du 20/11/2023 pour une durée de 1 an - 1 ^{ère} demande
23/CCAS/C/145	23/11/2023	Domiciliation	Election de domicile de M. MUNOZ CERVERA Ferran - à compter du 14/11/2023 pour une durée de 1 an -1 ^{ère} demande
23/CCAS/C/146	27/11/2023	Domiciliation	Election de domicile de M. LYS Christian- à compter du 22/11/2023 pour une durée de 1 an - Renouvellement
23/CCAS/C/147	27/11/2023	Domiciliation	Election de domicile de M. BIBAULT Christopher - à compter du 22/11/2023 pour une durée de 1 an – 1 ^{ère} demande
23/CCAS/C/148	30/11/2023	Domiciliation	Election de domicile de M. BIBLOQUE Wilfried - à compter du 24/11/2023 pour une durée de 1 an – 1 ^{ère} demande
23/CCAS/C/149	30/11/2023	Domiciliation	Election de domicile de Mme FARINATI Nathalie - à compter du 24/11/2023 pour une durée de 1 an – 1 ^{ère} demande
23/CCAS/C/150	30/11/2023	Domiciliation	Election de domicile de Mme BIBLOQUE Aline - à compter du 24/11/2023 pour une durée de 1 an – 1 ^{ère} demande
23/CCAS/C/151	06/12/2023	Domiciliation	Election de domicile de Mme LANGUE Marie - à compter du 04/12/2023 pour une durée de 1 an – 1 ^{ère} demande
23/CCAS/C/152	11/12/2023	Domiciliation	Election de domicile de M. DUBOIS Christophe - à compter du 08/12/2023 pour une durée de 1 an – 1 ^{ère} demande

