



## COMPTE RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 7 MARS 2016

Le SEPT MARS DEUX MILLE SEIZE, les membres du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays de Craon, se sont réunis dans les locaux du Centre Administratif Intercommunal, rue de Buchenberg à CRAON sous la présidence de M. Christophe LANGOUET, Vice-Président.

**PRESENTS** : Mmes et MM BARRAIS Sylvie, BLANCHET André, BEDOUET Gérard, BILHEUX Noëlle, BOIS Gwénaëlle, BOITEUX Yves-Eric, CHARPENTIER Michelle, CHATELLIER Martine, CHAUVIN Maxime, COLAS Paulette, COUTARD Jean Luc, FLOURE Martine, FROGERAIS Thierry, GAUTEUR Franck, GENDRY Sophie, GUERIN Anita, JACQUET Bernard, LAURENT Jean Claude, ORY Nathalie, PENE Loïc, RESTIF Vincent, SAUVE Isabelle, TISON Hervé, TRETON Jean Paul.

**EXCUSES** : Mme et MM BREHIN Colette, CLAVREUL Yannick, GAULTIER Patrick, GICQUEL Angélique, GOHIER Odile, SARCEL Bernadette.

### Ordre du jour

- **Approbation du Compte-rendu de la séance du 01 Février 2016**
- **Budget**
  - **Approbation des comptes 2015**
  - **Débat d'orientation Budgétaire**
- **RH**
  - **mise en œuvre de l'entretien professionnel**
  - **Demande d'agrément pour l'accueil de jeunes en service civique**
- **Conventions à conclure**
  - **avec la Fédération ADMR**
  - **avec la Fédération FAMILLES RURALES et les associations de SIMPLE, COSSE ET COURBEVILLE**
- **Adoption des RÈGLEMENTS INTÉRIEURS : Relais Assistantes Maternelles (RAM) et Etablissements d'Accueil Jeune Enfant (EAJE)**
- **PORTAGE DES REPAS secteur du Craonnais : lancement des marchés**
  - **Pour la fourniture des repas en liaison froide**
  - **Pour la location d'un véhicule frigorifique sans chauffeur**
- **Questions diverses**
  - **Demande de subvention auprès du FONDS NATIONAL DE PREVENTION**

Le compte rendu de la séance du 1<sup>er</sup> février 2016 est approuvé

## APPROBATION DES COMPTES 2015

- COMPTE DE GESTION 2015**

Le Vice-Président donne lecture du compte de gestion dressé par la Trésorière pour l'exercice 2015 et dont les résultats de clôture sont conformes au Compte Administratif :

Excédent d'investissement	107 541,04 €
Excédent de fonctionnement	604 834,58 €
<b>EXCEDENT DE CLOTURE AU 31/12/2015</b>	<b>712 375,62 €</b>

Lecture est donnée du compte administratif 2015

### SECTION FONCTIONNEMENT

Dépenses	BP 2015	CA 2015	Recettes	BP 2015	CA 2015
Charges à caractère général	539 223,00 €	481 007,02 €	Atténuation de charges	43 098,00 €	63 686,94 €
Personnel	1 467 802,00 €	1 371 175,90 €	Produits de services	475 537,00 €	500 557,98 €
Subventions	426 557,00 €	413 422,32 €	Participations et Dotations	1 827 285,00 €	1 853 236,65 €
Secours et non-valeur	7 500,00 €	4 398,04 €	Pdts gestion courante	12 526,00 €	12 329,52 €
Charges exceptionnelles	4 927,00 €	1 144,90 €	Pdts exceptionnels	0,00 €	1 440,61 €
Provisions	0,00 €	0,00 €	Reprise provision	0,00 €	135 000,00 €
Dépenses imprévues	162 315,22 €	0,00 €	Excédent reporté	334 278,22 €	334 278,22 €
Opérations d'ordre	27 000,00 €	26 742,00 €	Opérations d'ordre	2 600,00 €	2 194,84 €
Virement à la section invest.	60 000,00 €	0,00 €			
<b>Total</b>	<b>2 695 324,22 €</b>	<b>2 297 890,18 €</b>	<b>Total</b>	<b>2 695 324,22 €</b>	<b>2 902 724,76 €</b>
Déficit			Excédent		604 834,58 €

### SECTION INVESTISSEMENT

Dépenses	BP 2015	CA 2015	Recettes	BP 2015	CA 2015
Logiciel	0,00 €	0,00 €	Subventions	0,00 €	1 762,00 €
Participations	6 000,00 €	0,00 €	Autres participations	0,00 €	3 523,00 €
Matériel	157 700,00 €	4 982,00 €	FCTVA	0,00 €	0,00 €
Titres	0,00 €	0,00 €	Cessions	0,00 €	0,00 €
<b>Investissements</b>	<b>163 700,00 €</b>	<b>4 982,00 €</b>	Excédent reporté	85 570,88 €	85 570,88 €
Remb. Avance CC	0,00 €	0,00 €	Opérations d'ordre	27 000,00 €	26 742,00 €
Autres remboursements	3 000,00 €	2 880,00 €	Virement de la section fonct.	60 000,00 €	0,00 €
Dépenses imprévues	3 270,88 €	0,00 €			
Opérations d'ordre	2 600,00 €	2 194,84 €			
<b>Total</b>	<b>172 570,88 €</b>	<b>10 056,84 €</b>	<b>Total</b>	<b>172 570,88 €</b>	<b>117 597,88 €</b>
Déficit			Excédent		107 541,04 €
			Excédent global		712 375,62 €

**Compte administratif Budget Principal**

Compte	Fonctionnement		Investissement	
	Dépenses ou Déficit	Recettes ou Excédent	Dépenses ou Déficit	Recettes ou Excédent
Compte Administratif 2015				
Opérations de l'exercice	2 297 890,18 €	2 568 446,54 €	10 056,84 €	32 027,00 €
<b>Résultat de l'exercice</b>		<b>270 556,36 €</b>		<b>21 970,16 €</b>
Résultats 2014 reportés		334 278,22 €	-	85 570,88 €
<b>Résultat de clôture</b>		<b>604 834,58 €</b>	-	<b>107 541,04 €</b>
<b>Excédent global</b>	<b>712 375,62 €</b>			

Il est précisé que le budget 2015 a été construit à partir d'une 1<sup>ière</sup> estimation des coûts (des charges et des recettes) relatifs aux différents transferts, permettant de déterminer le volume du financement par la Communauté de Communes. Sur ces bases, une subvention de 1 157 000 € a été votée.

Tout au long de l'année, ces données ont été précisées, pour intégrer notamment :

- les charges sur les locaux transférés ou occupés de manière partagée avec les Communes,
- les charges sur les locaux à transférer
- les différentes contributions des Communes sous forme de prestations,
- les subventions transférées, etc...

Après validation des chiffres par la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) réunie en fin d'année, le Conseil Communautaire a voté une subvention complémentaire de 68 000 €, portant le financement total de la Communauté de Communes au CIAS en 2015 à 1 225 000 €.

La clôture de cette 1<sup>ière</sup> année fait apparaître un RESULTAT DE FONCTIONNEMENT DE 270 556,36 € étant précisé qu'il est influencé par un certain nombre de **faits à caractère exceptionnel** :

- reprise d'une provision pour risques de 135 000 € constituée antérieurement pour faire face à d'éventuels recours dans le cadre d'un litige en cours avec un agent.
- Le poste de référent « Pôle insertion solidarité/personnes âgées » resté vacant pendant 6 mois : 15 000 €
- Un certain nombre de charges prises en compte dans le calcul de la subvention, ont été directement intégrées dans les régularisations intervenues entre la Communauté de Communes et les Communes,
  - ⇒ Certaines régularisations avec les Communes
  - ⇒ les charges sur les locaux en cours de transfert (annexe Centre Social RENAZE et Maison de l'Enfance COSSE)
  - ⇒ Idem pour les subventions transférées  
pour un montant estimé à un peu plus de 25 000 €

L'année 2015 a de plus été marquée par un nombre important d'arrêts de travail maladie/maternité avec des remboursements partiels de charges par la CNP et des charges de remplacements, autant d'éléments qui influent sur le budget.

Il y a lieu enfin de préciser que l'année qui vient de s'écouler n'a pas encore permis de stabiliser le fonctionnement dans ses différentes dimensions.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré APPROUVE et ARRETE le compte de gestion 2015 et le compte administratif 2015, tels que présentés ci-dessus.

Membres en exercice : 31 - Membres présents : 25 - suffrages exprimés : 24 - Vote POUR : 24

## DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2016

Le CIAS a le caractère d'établissement public intercommunal. A ce titre, il est régi par les « Dispositions financières et comptables » de la 1<sup>ère</sup> partie du code général des collectivités territoriales (articles L.612-1 0 l.612-20).

La loi du 6 février 1992 a étendu aux CCAS des communes de plus de 3 500 habitants et aux CIAS comprenant au moins une commune de 3500 habitants et plus l'obligation du débat d'orientation budgétaire.

Préalablement au vote du budget primitif, le Débat d'Orientation Budgétaire permet de discuter des orientations budgétaires de la collectivité et d'informer sur sa situation.

### ❖ SECTION FONCTIONNEMENT 2016

Les différents transferts de charges étant maintenant effectués, l'année 2016 doit permettre d'avoir une meilleure lisibilité budgétaire.

Pour autant, un certain nombre de données nouvelles ou d'éléments particuliers doivent être pris en compte ou observés :

#### 1. INCIDENCE DE L'HARMONISATION TARIFAIRE

Le plan d'harmonisation établi sur 5 ans prend effet au 1<sup>er</sup> Janvier 2016. Les différentes simulations ne laissent pas apparaître un gros impact financier, sous réserve d'une fréquentation se maintenant à niveau constant ; pour autant l'option d'harmonisation « sans inflation » retenue pour les ALSH aura une incidence cumulée sur la période des 5 ans.

#### 2. RATTACHEMENT DE NOUVEAUX ALSH

Reprise en gestion directe totale des ALSH + mutualisations en cours :

- ST-AIGNAN / CONGRIER
  - + mutualisation avec ALSH de CONGRIER
- MERAL / CUILLE
  - + mutualisation avec CUILLE antérieurement gérée par AFR
- LA SELLE : antérieurement gestion AFR
- POMMERIEUX : pour l'ALSH d'été antérieurement gestion AFR

Les estimations chiffrées ne s'appuient pas sur une antériorité de fonctionnement ; les simulations ont été faites sur la base des données déclarées par les associations gestionnaires ou la Fédération Familles Rurales. Les incidences de ces nouveaux fonctionnements, avec les mutualisations prévues ne sont pas mesurables aujourd'hui.

#### 3. NOUVELLE CONTRACTUALISATION CEJ : un nouveau contrat CAF / MSA est à conclure, avec date d'effet au 1<sup>er</sup> Janvier 2016.

Une certaine prudence s'impose dans les prévisions du fait :

- du mode de calcul du CEJ ; en effet le montant de la prestation prévue au contrat fait l'objet de réflexions conséquentes si les niveaux de fréquentation ne sont pas atteints. (Selon les services le taux de réflexion en 2014 varie de 0 à plus de 50 % soit une réflexion de 10 % sur la totalité du contrat, ce qui représente plus 28 000 €)
- de cette nouvelle contractualisation à venir, dont les bases ne sont pas connues ; le niveau d'engagement devra être ajusté en fonction du volume effectif d'activité constatée

Les montants de la prestation CEJ inscrits au compte administratif 2015 ne sont que des estimations (les chiffres définitifs seront connus dans le courant du dernier trimestre 2016) ; les prévisions 2016 s'appuient sur les chiffres de 2014.

#### 4. INTEGRATION DE 2 NOUVELLES MISSIONS

- **MSAP** (Maison de Services au Public) : 1 poste budgétisé en 2016, pour préparer le lancement de la MSAP  
 >> Prévisions sur la base de  $\frac{1}{2}$  ETP sur 6 mois ; Les charges sont compensées sur le budget intercommunal par la convention à conclure entre la Communauté de Communes et l'Etat.
- **dispositif d'accueil des réfugiés** : avec toutes les incertitudes de mise en place, 1 ETP sur 6 mois est budgétisé, avec une contribution de l'Etat calculée sur la base de 10 personnes accueillies dans l'année x 1 500 €

#### 5. INTEGRATION DE CHARGES FINANCEES EN 2015 SUR LE BUDGET INTERCOMMUNAL

- charges sur locaux dont le transfert est en cours (Maison de l'enfance de Cossé, Annexe du Centre Social Renazé) >> 12 039 € financés en 2015 sur budget intercommunal
- transfert de subventions versées par les Communes (idem régularisation en 2015 sur budget intercommunal)
- diverses régularisations avec les Communes

#### ❖ SECTION INVESTISSEMENT 2016

Sont inscrites au budget prévisionnel 2016

- les charges d'équipement des locaux du Pôle Socio-Culturel
- co-financement des acquisitions de mobiliers/matériels partagées avec les Communes

Selon les prévisions actuelles, les simulations budgétaires pour 2016 seraient les suivantes :

SECTION DE FONCTIONNEMENT					
Dépenses	CA 2015	DOB 2016	Recettes	CA 2015	DOB 2016
Charges à caractère général	481 007,02 €	539 054,00 €	Atténuation de charges	63 686,94 €	11 782,00 €
Personnel	1 371 175,90 €	1 507 617,00 €	Produits de services	500 557,98 €	520 231,00 €
Subventions	413 422,32 €	342 746,00 €	Participations et Dotations	1 853 236,65 €	1 874 786,00 €
Secours et non-valeur	4 398,04 €	8 460,00 €	Pdts gestion courante	12 329,52 €	12 545,00 €
Charges exceptionnelles	1 144,90 €	0,00 €	Pdts exceptionnels	1 440,61 €	0,00 €
Provisions	0,00 €	0,00 €	Reprise provision	135 000,00 €	0,00 €
Dépenses imprévues	0,00 €	0,00 €	Excédent reporté	334 278,22 €	604 834,58 €
Opérations d'ordre	26 742,00 €	19 673,00 €	Opérations d'ordre	2 194,84 €	2 726,00 €
Virement à la section invest.	0,00 €	0,00 €			
<b>Total</b>	<b>2 297 890,18 €</b>	<b>2 417 550,00 €</b>	<b>Total</b>	<b>2 902 724,76 €</b>	<b>3 026 904,58 €</b>
Déficit			Excédent	604 834,58 €	609 354,58 €
SECTION D'INVESTISSEMENT					
Dépenses	CA 2015	DOB 2016	Recettes	CA 2015	DOB 2016
Logiciel	0,00 €	0,00 €	Subventions	1 762,00 €	0,00 €
Participations	0,00 €	0,00 €	Autres participations	3 523,00 €	0,00 €
Matériel	4 982,00 €	45 000,00 €	FCTVA	0,00 €	7 000,00 €
Titres	0,00 €	0,00 €	Cessions	0,00 €	0,00 €
<b>Investissements</b>	<b>4 982,00 €</b>	<b>45 000,00 €</b>	Excédent reporté	85 570,88 €	107 541,04 €
Remb. Avance CC	0,00 €	0,00 €	Opérations d'ordre	26 742,00 €	19 673,00 €
Autres remboursements	2 880,00 €	3 700,00 €	Virement de la section fonct.	0,00 €	0,00 €
Dépenses imprévues	0,00 €	0,00 €			
Opérations d'ordre	2 194,84 €	2 726,00 €			
<b>Total</b>	<b>10 056,84 €</b>	<b>51 426,00 €</b>	<b>Total</b>	<b>117 597,88 €</b>	<b>134 214,04 €</b>
Déficit			Excédent	107 541,04 €	82 788,04 €

Le Conseil d'Administration prend acte et approuve les orientations présentées au cours du Débat d'Orientation Budgétaire.

## **RH : MISE EN ŒUVRE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

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

*Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 76-1,*

*Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux*

*Vu le décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la FPT,*

*Vu l'avis du comité technique en date du 28 janvier 2016*

Il est proposé de valider la mise en œuvre de l'entretien professionnel comme suit :

### **Article 1 : Objet**

L'entretien professionnel est institué dans la collectivité du CIAS du Pays de Craon. Le fonctionnaire ainsi que l'agent recruté sur un emploi permanent par CDI ou CDD d'une durée supérieure à 1 an, bénéficieront chaque année d'un entretien professionnel qui donnera lieu à un compte rendu.

### **Article 2 : Convocation du fonctionnaire**

L'agent est convoqué par son supérieur hiérarchique **8 jours** au moins avant la date d'entretien. La convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'agent et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte rendu.

### **Article 3 : Entretien professionnel**

L'entretien professionnel annuel est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent clairement identifié soit dans la fiche de poste de l'agent soit par l'organigramme. Il portera principalement sur :

- la manière de servir,
- les résultats professionnels obtenus au regard des objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève,
- la détermination des objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels,
- les acquis de son expérience professionnelle,
- le cas échéant, ses capacités d'encadrement,
- les besoins de formation de l'agent et les compétences qu'il doit acquérir,
- les perspectives d'évolution professionnelle de l'agent en termes de carrière et de mobilité.

### **Article 4 : Critères d'évaluation**

Au terme de cet entretien, la valeur professionnelle de l'agent sera appréciée sur la base de critères soumis à l'avis préalable du comité technique. Ces critères sont fixés en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité.

Ces critères d'évaluation portent notamment sur :

#### **RESULTATS PROFESSIONNELS OBTENUS ET REALISATION DES OBJECTIFS :**

1. Fiabilité et qualité du travail effectué
2. Atteintes des objectifs (/n-1)
3. Organisation dans le travail (anticipation, planification, respect des échéances)
4. Capacité à rendre compte (esprit d'analyse et de synthèse)
5. Implication dans le travail, assiduité
6. Autonomie, prise d'initiatives, force de proposition

## COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

7. Connaissance de l'environnement professionnel
8. Connaissances réglementaires et/ou techniques liées à la fiche de poste et prise en compte des évolutions
9. Respect de l'application des procédures, protocoles, directives...
10. Qualités d'expression écrite et orale

## QUALITES RELATIONNELLES

11. Sens du travail en équipe
12. Aptitudes relationnelles dans l'environnement professionnel (public, hiérarchie, élus...)
13. Capacités d'écoute
14. Respect des valeurs du service public (devoir de réserve, neutralité...)

## CAPACITE D'ENCADREMENT OU D'EXPERTISE OU LE CAS ECHEANT A EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

15. Aptitudes à la communication (faire circuler les informations nécessaires à l'efficacité de l'équipe)
16. Aptitudes à mobiliser et valoriser les compétences (individuelles et collectives)
17. Capacités à fixer des objectifs et à évaluer les résultats [Encadrant]
18. Capacités à animer une équipe (et/ou un réseau professionnel) [Encadrant]
19. Capacités à prendre des décisions et les faire appliquer [Encadrant]

### **Article 5 : Compte rendu**

L'entretien professionnel donnera lieu à un compte rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique. Ce compte rendu comportera une appréciation générale, sans notation, traduisant la valeur professionnelle de l'agent au regard des critères fixés.

Ce compte rendu sera visé par l'autorité territoriale qui le complètera, le cas échéant, de ses observations.

Il sera notifié dans un délai maximum de **15 jours** à l'agent, qui pourra le compléter par ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets abordés, et devra le signer pour attester qu'il en a pris connaissance.

Ce compte rendu est versé au dossier de l'agent, une copie est adressée au Centre de gestion dans les délais compatibles avec l'organisation des Commissions Administratives Paritaires (CAP) ou des Commissions Consultatives Paritaires (CCP) pour les contractuels de droit public.

### **Article 6 : Révision du compte rendu**

L'agent peut initier une demande de révision du compte rendu auprès de l'autorité territoriale dans un délai de **15 jours francs** suivant la réception du compte rendu. L'autorité territoriale dispose alors d'un délai de **15 jours** à compter de la demande de l'agent pour lui notifier sa réponse.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré **APPROUVE** la mise en oeuvre de l'entretien professionnel dans les conditions énoncées ci-dessus.

## **DEMANDE D'AGREMENT POUR L'ACCUEIL DE JEUNES EN SERVICE CIVIQUE**

LE SERVICE CIVIQUE s'adresse à tous les jeunes de 16 à 25 ans, sans condition de diplôme qui souhaitent s'engager sur la base du volontariat, au service de l'intérêt général, pour une période de 6 à 12 mois.

Il peut être effectué dans 9 grands domaines : culture et loisirs, développement international et action humanitaire, éducation pour tous, environnement, intervention d'urgence, mémoire et citoyenneté, santé, solidarité, sport



Mission d'une durée minimum de 24h / semaine

CONTREPARTIE POUR LES JEUNES :

- Indemnisation de 573 € net / mois, soit 467.34 € pris en charge par l'état et 106.31 € par la structure d'accueil
- Formation civique et citoyenne organisée par la structure d'accueil (aide complémentaire de 100 € et formation 1ers secours (PSC1) prise en charge par l'état

ENGAGEMENT DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL :

- définition d'un projet d'accueil, dans le cadre de missions complémentaires aux actions déjà existantes (hors tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant), pour permettre d'expérimenter ou développer de nouveaux projets au service de la population
- indemnisation

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

- APPROUVE l'accueil de jeunes en SERVICE CIVIQUE au sein du CIAS
- AUTORISE le Président ou le Vice-Président à signer avec les services de l'état toute convention ou autre document nécessaire à l'agrément.

### **CONVENTION A CONCLURE AVEC LA FEDERATION ADMR**

Les 8 associations ADMR du Pays de CRAON sont fédérées au sein de la Fédération ADMR de la Mayenne, qui leur apporte un soutien technique, des services administratifs et comptables, etc...

Jusqu'en 2015, chaque association a présenté sa propre demande de subvention et bénéficié d'un financement du CIAS, dans la poursuite des engagements antérieurement existants.

Dans le cadre de la réflexion qui s'est engagée au sein de la Fédération, pour une nouvelle structuration à construire entre la Fédération et les Associations, il est proposé que la Fédération soit l'unique destinataire du financement du CIAS, à charge pour les responsables de répartir les fonds entre les différentes associations.

Dans ce contexte, les associations expriment leur inquiétude par rapport au projet de « Maison des services » qui conduirait à une centralisation de la fonction administrative et au risque ainsi de démobiliser les bénévoles qui n'auraient plus au quotidien le lien et le soutien de la salariée ; les membres du Conseil d'Administration, de même que les élus réaffirment leur attachement à conserver un maillage du territoire. L'évolution du cadre conventionnel entre la Fédération et CIAS suppose nécessairement une adhésion des 8 associations, formalisée par leur signature de la convention proposée par la Fédération

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

- PREND ACTE de réflexion engagée en vue de la nouvelle organisation à construire entre la Fédération ADMR et les Associations ADMR du territoire
- ACCEPTE d'orienter globalement les financements vers la Fédération ADMR qui les répartira entre les différentes associations, sous réserve de l'accord des dites associations, formalisé par la signature de la convention
- AUTORISE le Président ou le Vice-Président à signer toute convention ou tout document avec la Fédération ADMR et les associations du territoire,

### **CONVENTIONS A CONCLURE AVEC LA FEDERATION FAMILLES RURALES DE LA MAYENNE ET LES ASSOCIATIONS FAMILLES RURALES DE SIMPLE, COSSE LE VIVIEN ET COURBEVEILLE**

En 2015, la continuité des engagements antérieurs avec les Communes avait fait l'objet d'un avenant aux différentes conventions en cours, valable pour l'année.



- Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,
- DECIDE de formaliser la poursuite du partenariat avec la Fédération Familles Rurales et les associations Familles Rurales de Cossé le Vivien, Simplé et Courbeville par la conclusion de nouvelles conventions
  - AUTORISE le Président ou le Vice-Président à signer tout document s'y rapportant.

## **MARCHE POUR LA FOURNITURE DE PLATS CUISINES EN LIAISON FROIDE POUR LE SERVICE DE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE (SECTEUR DU CRAONNAIS)**

Le service de portage des repas à domicile est assuré en liaison froide sur le territoire géographique d'intervention du Craonnais (hors Ballots et Livré, desservis au départ de l'EHPAD de BALLOTS) et représente un volume de 15 000 repas / An .

Le marché en cours, dont HLSOM est attributaire, arrive à échéance en Juin.

Il y a lieu de lancer une nouvelle consultation portant sur la préparation, le conditionnement, le refroidissement et le stockage au froid des repas à destination des personnes âgées ou dépendantes ; il est précisé que le CIAS prend en charge les repas au départ des chambres froides du prestataire et assure par le biais de ses propres agents la livraison au domicile des bénéficiaires.

Le montant estimatif de la prestation s'élève à environ 90 000€/an. Le marché sera conclu pour une durée de 2 ans, avec une prise d'effet au 21 Juin 2016.

VU le cahier des clauses particulières de la présente consultation,

VU les critères de jugement des offres contenus dans le règlement de consultation :

- Modularité du service : 50%
- Qualité du service : 25%
- Prix des prestations : 25%

Le Conseil d'Administration après en avoir délibéré:

- AUTORISE le lancement d'un marché, d'une durée de 2 ans, pour la fourniture de plats cuisinés en liaison froide pour le service de portage de repas à domicile, dans le cadre d'un marché à procédure adaptée (art. 28 du CMP),
- CHARGE le Président ou le Vice-Président de signer le marché avec le prestataire le mieux disant et toutes pièces afférents à ce dossier.

## **MARCHE POUR LA LOCATION D'UN VEHICULE FRIGORIFIQUE ISOTHERME SANS CHAUFFEUR**

Afin d'assurer le service de portage de repas à domicile proposé en liaison froide sur le Craonnais, le CIAS doit recourir à la location d'un véhicule frigorifique dans le cadre d'un contrat pluri-annuel intégrant une assistance technique fiable, permettant d'assurer une continuité de service.

Le marché en cours arrivant à échéance en Juin, il y a lieu de lancer une nouvelle consultation portant sur la location et l'entretien d'un véhicule frigorifique isotherme, sans chauffeur, pour le transport de denrées alimentaires, dans le cadre du service de portage des repas pour personnes âgées.

Le montant estimatif de la prestation s'élève à environ 7 000€/an. Le marché sera conclu pour une durée de 2 ans, avec une prise d'effet au 20 Juin 2016, avec possibilité de reconduction de 2 fois 1 an, sans que la durée totale ne puisse excéder 4 ans.

VU le cahier des clauses particulières de la présente consultation,

VU les critères de jugement des offres contenus dans le règlement de consultation :

- SAV/Assistance technique : 40%
- Prix des prestations : 30%
- Valeur technique de l'offre : 30%

Le Conseil d'Administration après en avoir délibéré :

- **AUTORISE** le lancement d'un marché,
  - o d'une durée de 2 ans, avec possibilité de reconduction de 2 fois 1 an, soit une durée maximale de 4 ans à compter du 20 Juin 2016
  - o pour la location et l'entretien d'un véhicule frigorifique isotherme, sans chauffeur, pour le transport de denrées alimentaires, dans le cadre du service de portage des repas pour personnes âgées, et ce, dans le cadre d'un marché à procédure adaptée (art. 28 du CMP),
- **CHARGE** le Président ou le Vice-Président de signer le marché avec le prestataire le mieux disant et toutes pièces afférents à ce dossier.

## **PETITE ENFANCE : ADOPTION DES REGLEMENTS INTERIEURS**

Ces 2 règlements sont issus des travaux de la Commission PETITE ENFANCE, auxquels ont été associés les agents, les élus et la CAF ; Ils consistent en une harmonisation des différentes pratiques antérieurement existantes.

Ces règlements ont été adressés à chacun des membres du Conseil d'Administration.

### o **RELAIS PETITE ENFANCE (RAM) :**

La dénomination Relais Petite Enfance se substitue au Relais Assistantes Maternelles pour exprimer le fait que ce service s'adresse non seulement aux Assistantes Maternelles mais également aux parents. Les différents points de ce règlement font l'objet d'une rapide présentation

Parmi les évolutions, la restriction d'ouverture des temps de rencontre aux enfants de 0 à 4 ans sur l'ensemble du territoire fait débat. En effet sur certains sites, les temps de rencontre étaient ouverts aux enfants jusqu'à 6 ans et il est avancé que cette restriction met en cause la participation de certaines assistantes maternelles, notamment pendant les périodes de vacances scolaires. Après échanges de points de vues, cette question est soumise au vote : Pour la limitation d'ouverture aux enfants de 0-4 ans : 16 / contre : 3

### o **ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL JEUNE ENFANT (EAJE)**

Une des évolutions importantes de ce règlement porte sur la possibilité ouverte pour les familles de contractualiser pour un accueil régulier de l'enfant dans l'une des 2 Haltes-Garderies itinérantes.

Les fonctionnements entre les HALTE-GARDERIES et le MULTI-ACCUEIL étant différents, ce règlement se présentera sous forme d'un tronc commun aux 3 équipements et d'une déclinaison adaptée à chaque organisation.

## **QUESTIONS DIVERSES**

- **DOCUMENT UNIQUE : DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU FONDS NATIONAL DE PREVENTION (FNP) DANS LA DEMARCHE D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

CONSIDERANT qu'un Fonds National de Prévention (FNP) a été créé par la loi n° 2001-624 du 17 juillet 2001 au sein de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL). Ce fonds a été créé pour et au service des Fonctions Publiques Territoriale et Hospitalière, afin de sensibiliser les employeurs publics au développement d'une culture de prévention dans leurs services et d'y initier les démarches de prévention ;

CONSIDERANT que, sur présentation d'un dossier, le FNP verse des subventions aux collectivités qui s'engagent dans de telles démarches ;

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, AUTORISE le Président à présenter une demande de subvention au Fonds National de Prévention et à signer les documents correspondants avec le FNP en vue de recevoir la subvention afférente.

## RETOUR SUR LES COMMISSIONS OU GROUPES DE TRAVAIL

- **COMMISSION ENFANCE-JEUNESSE : VERS LA DEFINITION D'UN PROJET EDUCATIF DU PAYS DE CRAON**

### MOYEN DE

- ↳ Produire des connaissances -avoir une culture commune- pour nourrir la décision
- ↳ Développer le sentiment d'appartenance (au Pays de Craon...)
- ↳ Consolider les équipes par une meilleure coopération, collaboration, implication de chacun autour d'un partage d'idées communes, grâce aux échanges.
- ↳ Valoriser l'action conduite, donner du sens à ce que l'on fait, aux actions menées
- ↳ S'adapter et anticiper les besoins sociaux du territoire
- ↳ Interpeller Faire évoluer les pratiques et les harmoniser
- ↳ Pour contribuer à l'évolution du territoire et produire du changement

### DEMARCHE :

- Institution d'un Comité de Pilotage associant les responsables de services, les partenaires (CAF/MSA/DDCSPP/PMI), les élus, les partenaires associatifs, des représentants d'usagers
- Des échanges et réflexions par tranche d'âge avec des ateliers autour de thématiques (interventions extérieures, formation des agents, soirées pour les parents, ...)

ECHEANCE : l'objectif est de finaliser ce projet dans l'année

Le Conseil d'Administration valide l'engagement de cette démarche