



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

L'an deux mil vingt et deux, le quinze décembre, à 20 heures,
La Commission Administrative dûment convoquée, s'est réunie en session ordinaire
à la Mairie, sous la présidence de Madame Stéphanie MARTINEAU – vice
présidente du CCAS.

Date de convocation de la Commission Administrative : le 6 décembre 2022

Etaient présents : Nicole BECAUD, Marie-Madeleine BERNARD, Pierre CASSARD,
Frédéric HERAUD, Stéphanie MARTINEAU, Louissette OUVRARD, Marie-Annick
SAUPIN, Bernadette SELIN, Isabelle THAREAU GUEYE.

Absent excusé: Laurent FAVREAU (pouvoir Stéphanie MARTINEAU), Francine
DUSSILLOL, Dominique GARNIER, Marcel GIRAUDEAU,

Nombre de conseillers : en exercice : 13 Présents : 9 Votants : 10

N° 34/2022 : EHPAD LE VAL FLEURI – TARIFICATION 2023

Madame La Vice-Présidente informe la commission administrative que chaque
année il convient de définir les différents prix applicables au sein de l'EHPAD :

Après délibéré, la commission du C.C.A.S, à l'unanimité :

- DECIDE de retenir les tarifs suivants :
 - Repas personnel extérieur (mairie) : 5.00 €
 - Repas invités adultes : 14.00 €
 - Repas invités enfants (-10 ans) : 8.00 €
 - Fête de l'été repas et animation adulte : 23 €
 - Fête de l'été repas et animation enfant (-10 ans) : 12.00 €
 - Caution du logement : 800 euros
 - Coût horaire facturé à la mairie pour l'entretien du linge : 20.09 € de l'heure
 - Accès téléphonique et internet des résidents : 15 € par mois
 - Clé de chambre (en cas de perte) : 57 €
 - Marquage du linge : 80 € le trousseau
 - Forfait hôtelier (déduit en cas d'absence et non d'hospitalisation) : 20 € par jour.
- DELEGUE Madame la Vice-Présidente pour signer les documents à intervenir.

Fait et délibéré à Venansault les jours, mois et an que dessus,

F 132 / 156

Envoyé en préfecture le 18/12/2022

Reçu en préfecture le 18/12/2022

Publié le

SLO

ID : 085-268504115-20221216-342022-DE

Pour extrait certifié conforme, le 15 décembre 2022

Mme La Vice-Présidente
Stéphanie MARTINEAU

Signé électroniquement par
Stéphanie Martineau
Date de signature : 18/12/2022
Qualité : CCAS Venansault
Vice-Présidente EHPAD Le Val
Fleuri

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes, allée de l'île Gloriette 44041 NANTES Cedex 01 dans un délai de deux mois.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

L'an deux mil vingt et deux, le quinze décembre, à 20 heures,
La Commission Administrative dûment convoquée, s'est réunie en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Madame Stéphanie MARTINEAU – vice présidente du CCAS.

Date de convocation de la Commission Administrative : le 6 décembre 2022

Etaient présents : Nicole BECAUD, Marie-Madeleine BERNARD, Pierre CASSARD, Frédéric HERAUD, Stéphanie MARTINEAU, Louissette OUVRARD, Marie-Annick SAUPIN, Bernadette SELIN, Isabelle THAREAU GUEYE.

Absent excusé: Laurent FAVREAU (pouvoir Stéphanie MARTINEAU), Francine DUSSILLOL, Dominique GARNIER, Marcel GIRAUDEAU,

Nombre de conseillers : en exercice : 13 Présents : 9 Votants : 10

N° 35/2022 : EHPAD LE VAL FLEURI – Décision modificative n°3 au budget primitif

Par délibération 31-2022 en date du 18 octobre 2022, le conseil d'administration avait procédé à l'affectation du résultat 2021 par imputation du déficit de 132 282.14 euros au compte 10686.

Considérant le déficit prévisionnel de l'exercice 2022 au regard des dépenses sur le chapitre 012, il est nécessaire de modifier cette affectation de résultat et de provisionner le compte 11034 du même montant.

Il convient donc d'approuver les écritures suivantes.

Section de fonctionnement

| | |
|-------|---------------|
| 10686 | -132 282.14 € |
| 11034 | 132 282.14 € |

Après délibéré, la Commission Administrative

- APPROUVE les modifications telles que présentées.

Fait et délibéré à Venansault les jours, mois et an que dessus,

Pour extrait certifié conforme, le 15 décembre 2022

Mairie de Venansault
Stéphanie MARTINEAU

Signé et certifié
Stéphanie Martineau

Date de signature : 16/12/2022

Qualité : CCAS Venansault

Vice-Présidente EHPAD Le Val Fleuri

Fleur

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Nantes, allée de l'île Gloriette 44041 NANTES Cedex 01 dans un délai de deux mois.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

L'an deux mil vingt et deux, le quinze décembre, à 20 heures,
La Commission Administrative dûment convoquée, s'est réunie en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Madame Stéphanie MARTINEAU – vice présidente du CCAS.

Date de convocation de la Commission Administrative : le 6 décembre 2022

Etaient présents : Nicole BECAUD, Marie-Madeleine BERNARD, Pierre CASSARD, Frédéric HERAUD, Stéphanie MARTINEAU, Louissette OUVRARD, Marie-Annick SAUPIN, Bernadette SELIN, Isabelle THAREAU GUEYE.

Absent excusé: Laurent FAVREAU (pouvoir Stéphanie MARTINEAU), Francine DUSSILLOL, Dominique GARNIER, Marcel GIRAUDEAU,

Nombre de conseillers : en exercice : 13 Présents : 9 Votants : 10

N°36/2022 : MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES AGENTS

Suite à la publication du décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, plusieurs arrêtés en date du 26 février 2019 viennent modifier les montants de prise en charge des frais kilométriques et d'hébergement.

Pour rappel, les déplacements sont pris en charge de manière différente selon la nature du déplacement. On distingue les déplacements liés aux missions, aux formations et aux concours.

Les bénéficiaires sont les agents qui reçoivent une rémunération au titre de leur activité principale par la l'EHPAD Le Val Fleuri de Venansault. Sont donc concernés par ces dispositions l'ensemble des agents de la collectivité à savoir :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet
- Les agents contractuels,
- Les agents sous contrat de droit privé.

1- Modalités de règlement des frais de déplacements liés aux missions

Les frais engagés par les agents de l'EHPAD Le Val Fleuri de Venansault lors de déplacements nécessités par l'exercice de leurs fonctions peuvent faire l'objet de remboursements par la collectivité. Les règles applicables sont pour l'essentiel, les règles

applicables aux personnels de l'Etat auxquelles renvoie le décret 2001.

Est considéré comme un agent en mission, l'agent qui en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder 12 mois, se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Il convient de préciser que :

- L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement pendant son service. L'ordre de mission doit être effectué préalablement au déplacement et signé par les agents ayant reçu délégation à cet effet. Pour les agents se déplaçant régulièrement (au moins un état de déplacement par mois), au sein du département de la résidence administrative, l'ordre de mission peut être permanent (maxi 12 mois et pour l'année civile). Pour les déplacements hors département, un ordre de mission temporaire est à établir à chaque déplacement.
- La résidence administrative est le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.
- La résidence familiale est le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Le remboursement des frais de déplacement est un droit pour l'agent dès lors qu'il a été dûment missionné par l'autorité territoriale, c'est-à-dire qu'il est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer et le cas échéant à utiliser son véhicule personnel.

L'indemnité peut comprendre des frais de transport, de repas et des frais d'hébergement.

L'indemnité de transport est fonction du moyen de transport utilisé.

En cas d'utilisation d'un transport en commun, les justificatifs (billets train, avion, bateau, tickets de métro, tram, bus...) devront être remis à l'EHPAD accompagnés de l'ordre de mission et de l'état de frais complété. L'échange de billets peut s'effectuer mais il entraîne un surcoût. La collectivité prendra alors le surcoût en charge, sur présentation du justificatif correspondant.

En cas d'utilisation du véhicule personnel, l'indemnité de transport est calculée en fonction du moyen de transport utilisé, du kilométrage parcouru, de la puissance fiscale du véhicule personnel utilisé et du nombre de kilomètres déjà parcourus depuis le 1er janvier de l'année civile, pour les besoins du service. Le nombre de kilomètres retenus est celui le plus économique pour la collectivité entre le lieu de départ de l'agent et son lieu de mission, c'est-à-dire le trajet le plus court en kilomètre estimé par via Michelin.

Le point de départ pour le calcul de la distance à indemniser est soit la résidence administrative, soit la résidence familiale de l'agent en sorte que le coût soit le plus économique pour la collectivité.

La prise en charge des frais complémentaires de déplacement est possible sur présentation des justificatifs (parc de stationnement, péage d'autoroute, utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location...), lorsque l'agent est en mission hors de sa résidence administrative et familiale.

Les frais de repas sont remboursés de manière forfaitaire, avec un plafond fixé à 11 euros pour le déjeuner et 17.50 euros pour le dîner. Un justificatif de frais de repas est nécessaire. Cependant ces frais sont liés aux missions en dehors de la résidence

Envoyé en préfecture le 18/12/2022

Reçu en préfecture le 18/12/2022

Publié le 18/12/2022
ID : 085-268504115-20221216-362022-DE

administrative et familiale pendant la totalité de la période de 12h à 14h pour le déjeuner et de 19h à 21h pour le dîner. Aucun remboursement n'est possible pour les repas pris dans la résidence administrative ou familiale.

Les frais d'hébergement sont pris en charge sur présentation d'un justificatif, dans la limite des dépenses ou du montant forfaitaire maximal prévu règlementairement en fonction de la localité géographique. Cette indemnité est versée pour une mission pendant la totalité de la période de 0h à 5h et comprend la nuitée et le petit déjeuner. Lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, la collectivité peut fixer, pour une durée limitée, des règles de remboursement dérogatoires, qui ne pourront en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée. Cette dérogation revêt un caractère exceptionnel, ponctuel et ne concerne qu'une période limitée dans le temps. Il convient donc de demander l'accord préalable au directeur qui transmettra cet accord par mail au pôle RH. Une nouvelle délibération sera nécessaire pour chaque dérogation.

Un agent qui désire anticiper son départ (par exemple partir la veille) ou retarder son retour d'une mission, doit également en faire la demande préalable à son directeur, qui appréciera l'opportunité de ce départ anticipé et qui informera le pôle RH de sa décision (si circonstances particulières, notamment départ anticipé ou retardé pour des raisons personnelles, le préciser dans le mail).

Pour toute demande de remboursement, un état détaillé devra être complété accompagné de l'ordre de mission, d'un RIB et de la copie de la carte grise (à la première demande) ainsi que des justificatifs nécessaires selon les frais (tickets de métro, facture de l'hôtel...).

Possibilité de verser des avances sur les frais de déplacement :

La collectivité peut consentir à l'agent une avance sur les frais de déplacement qu'il va engager, sur sa demande. Cette avance peut être versée au vu de la présentation d'un état de frais provisoire accompagné de l'ordre de mission. La régularisation des avances doit intervenir au plus tard trois mois après le paiement des sommes avancées.

La prise en charge des frais de transport domicile-travail :

Un mécanisme obligatoire de remboursement des frais de déplacement entre le domicile et le travail des salariés s'applique à tous les employeurs du territoire métropolitain. Il concerne les frais engagés pour l'utilisation des services publics de transport de voyageurs :

- Les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité
- Les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimité ou limité,
- Les abonnements aux services publics de location de vélos.

La prise en charge s'élève à 50% du prix de l'abonnement, dans la limite d'un plafond mensuel (selon la réglementation en vigueur).

Les titres de transport achetés à l'unité ne sont pas pris en charge.

Pour bénéficier du remboursement partiel de son abonnement, l'agent doit remettre son titre de transport nominatif au pôle RH pour une prise en charge lors de l'établissement de la paie.

Toutefois, l'agent doit signaler tout changement de situation individuelle entraînant un changement de la prise en charge (changement d'adresse, passage d'un abonnement de transport en commun à un abonnement vélo, etc...). La prise en charge partielle des titres de transport domicile-travail est interrompue pendant certains congés.

La prise en charge des frais de changement de résidence :

L'indemnisation des frais de changement de résidence est une obligation pour la collectivité, dès lors que l'agent le demande, remplit les conditions et justifie de cette requête.

L'indemnité de changement de résidence ne peut être versée qu'aux agents qui changent de résidence administrative et familiale (par exemple en raison d'une mutation externe). Pour toute demande, vous pouvez contacter le pôle RH car un état spécifique est nécessaire.

2- Modalités de règlement des frais de déplacements liés aux concours

Participation à un concours ou un examen professionnel

L'agent qui participe à un concours ou à un examen professionnel de l'administration (quel que soit le type de fonction publique concernée) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport pour se rendre aux épreuves. Il faut pour cela que le concours ait lieu en dehors de ses résidences administrative et familiale.

Lorsque le CDG de la Vendée est le centre organisateur, l'agent est invité à s'inscrire auprès de ce centre organisateur. L'agent a toujours la possibilité de s'inscrire auprès d'un centre d'examen plus éloigné, mais ses frais seront alors remboursés en fonction du trajet vers le centre d'examen le plus proche, par application des modalités ci-dessous indiquées.

La prise en charge est plafonnée à un aller-retour par an, mais la collectivité prévoit une dérogation pour l'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours. Si l'agent respecte le principe du centre d'examen le plus proche, le remboursement dépendra du choix du mode de transport (véhicule personnel, transport en commun-trajet en 2ème classe), sans prise en charge des frais annexes (frais de péage ou autre). Lorsque la personne fait le choix d'un centre d'examen plus éloigné, elle est remboursée en fonction du kilométrage entre la résidence administrative et le centre d'examen le plus proche, comme si elle avait utilisé son véhicule personnel, sans aucune dépense annexe (frais de péage ou autre).

L'agent devra établir un état de remboursement de frais accompagné de la convocation, de l'attestation de présence et des justificatifs de la dépense en cas de transport en commun.

L'agent n'a pas la possibilité d'utiliser un véhicule de service.

L'agent ne peut pas prétendre au remboursement des frais de repas et de nuitée.

L'agent bénéficiera d'une autorisation d'absence spécifique décomptée comme du temps de travail.

Participation à une préparation aux concours ou à un examen professionnel, à une formation tremplin ou à des tests de présélection.

La collectivité ne peut étendre le bénéfice de la prise en charge des frais de déplacement aux agents qui engageraient des frais dans le cadre de la préparation aux concours ou examens professionnels, de la formation tremplin ou des tests de présélection. La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique n'ouvre droit à aucune indemnité au titre des frais de déplacement.

Envoyé en préfecture le 18/12/2022

Reçu en préfecture le 18/12/2022

Publié le

SLO

ID : 085-268504115-20221216-362022-DE

3- Modalités de règlement des frais de déplacements liés aux missions

Les déplacements liés aux formations revêtent différentes formes :

- Formation d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement CNFPT,
- Rencontres territoriales (journée d'actualisation...) CNFPT
- Formations hors CNFPT

Le remboursement est fonction de la nature de la formation et de la participation financière du CNFPT.

En ce qui concerne les formations d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement du CNFPT, le CNFPT verse une indemnité selon le mode de transport et l'utilisation éventuelle d'un hébergement.

La collectivité interviendra en complément pour les déplacements en véhicule individuel à hauteur d'un forfait de 17.30 € pour un aller-retour pour une formation à Nantes et du forfait de 22.30 € par aller-retour pour une formation à Angers.

La collectivité ne versera pas de complément en cas de covoiturage car l'indemnité du CNFPT est plus importante.

La collectivité complètera l'indemnité du CNFPT pour les déplacements en transport en commun (train, tram, bus...) afin que le coût intégral des billets soit couvert.

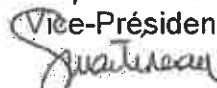
Pour les rencontres territoriales, le CNFPT ne verse aucune indemnité. La collectivité indemniserà l'agent dans les mêmes conditions que les missions. (Frais kilométriques, frais complémentaires, repas si non pris en charge par le CNFPT, hébergement).

Les autres formations feront l'objet d'un remboursement identique aux missions.

La commission administrative, après délibéré à l'unanimité :

- APPROUVE les modalités de prise en charge des frais de déplacement telles que présentées ci-dessus
- DELEGUE Madame La Vice-Présidente pour signer l'ensemble des documents à intervenir.

Stéphanie MARTINEAU
Vice-Présidente du CCAS



Signé électroniquement par :
Stéphanie Martineau
Date de signature : 18/12/2022
Qualité : CCAS Venansault
Vice-Présidente EHPAD Le Val
Fleuri



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

L'an deux mil vingt et deux, le quinze décembre, à 20 heures,
La Commission Administrative dûment convoquée, s'est réunie en session ordinaire à la Mairie,
sous la présidence de Madame Stéphanie MARTINEAU – vice présidente du CCAS.
Date de convocation de la Commission Administrative : le 6 décembre 2022

Etaient présents : Nicole BECAUD, Marie-Madeleine BERNARD, Pierre CASSARD, Frédéric HERAUD, Stéphanie MARTINEAU, Louissette OUVARD, Marie-Annick SAUPIN, Bernadette SELIN, Isabelle THAREAU GUEYE.

Absent excusé: Laurent FAVREAU (pouvoir Stéphanie MARTINEAU), Francine DUSSILLOL, Dominique GARNIER, Marcel GIRAUDEAU,

Nombre de conseillers : en exercice : 13 Présents : 9 Votants : 10

N° 37/2022 : EHPAD LE VAL FLEURI – Avenant n°1 au contrat d'assurance statutaire du personnel

Mme La Vice-Présidente expose :

L'année 2021 a vu paraître de nouvelles dispositions réglementaires qui ont fait évoluer de manière significative les obligations statutaires des collectivités adhérentes à l'égard de leurs agents placés en congés statutaires pour raison de santé.

Par décret n° 2021-166 du 16 février 2021, le bénéfice du Complément de Traitement Indiciaire (CTI) est étendu à certains agents publics en application de l'article 48 de la loi n° 2020-1576 du 14 décembre 2020. Le décret du 19 septembre 2020 est complété pour permettre le versement d'un CTI pour les agents exerçant dans les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes mentionnées au 6° du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles créés ou gérés par des collectivités territoriales ou leurs groupements.

Les dates des récents décrets et le calendrier de la procédure de consultation de l'actuel contrat groupe conclu avec CNP ASSURANCES fin 2021 n'a pu permettre l'intégration de cette nouvelle disposition au cahier des charges. Il en résulte donc un décalage entre les dispositions contractuelles et l'obligation statutaire.

C'est pourquoi, CNP ASSURANCES propose de faire bénéficier les collectivités et établissements adhérents au contrat groupe d'une couverture assurantielle conforme à leur

obligation statutaire, dès le 1er janvier 2023.

Mme La Vice-Présidente propose d'accepter cette évolution du contrat permettant une couverture assurantielle conforme aux obligations statutaires.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la commande publique,
Vu le décret 2021-574 du 29 juin 2021,
Vu le décret 2021-1462 du 8 novembre 2021,
Vu le décret 2021-1860 du 27 décembre 2021 modifiant le décret du 17 février 2021,
Vu le contrat groupe d'assurances statutaires conclu avec CNP ASSURANCES,
Vu la délibération d'adhésion au contrat en date du 29 octobre 2020

La commission administrative propose:

- d'accepter l'avenant n°1 au contrat groupe d'assurances statutaires pour le CCAS – EHPAD Le Val Fleuri entraînant l'intégration du Complément de Traitement Indiciaire (CTI) dans la base d'assurance du personnel et l'assiette de cotisation.
- d'autoriser Mme La Vice-Présidente à signer tous documents relatifs à cette décision,
- d'autoriser Mme La Vice-Présidente à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

La commission administrative adopte les propositions.

Pour extrait certifié conforme, le 15 décembre 2022

Mme La Vice-Présidente
Stéphanie MARTINEAU

Signé électroniquement par
Stéphanie Martineau
Date de signature : 18/12/2022
Qualité : CCAS Venansault
Vice-Présidente EHPAD Le Val
Fleuri

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes, allée de l'île Gloriette 44041 NANTES Cedex 01 dans un délai de deux mois.



Envoyé en préfecture le 18/12/2022

Reçu en préfecture le 18/12/2022

Publié le

ID : 085-268504115-20221216-382022-DE

EXTRAIT D'
DELIBERATIONS
DU CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE

L'an deux mil vingt et deux, le quinze décembre, à 20 heures,
 La Commission Administrative dûment convoquée, s'est réunie en session ordinaire
 à la Mairie, sous la présidence de Madame Stéphanie MARTINEAU – vice
 présidente du CCAS.

Date de convocation de la Commission Administrative : le 6 décembre 2022

Etaient présents : Nicole BECAUD, Marie-Madeleine BERNARD, Pierre CASSARD,
 Frédéric HERAUD, Stéphanie MARTINEAU, Louissette OUVRARD, Marie-Annick
 SAUPIN, Bernadette SELIN, Isabelle THAREAU GUEYE.

Absent excusé: Laurent FAVREAU (pouvoir Stéphanie MARTINEAU), Francine
 DUSSILLOL, Dominique GARNIER, Marcel GIRAUDEAU,

Nombre de conseillers : en exercice : 13 Présents : 9 Votants : 10

N° 38/2022 : EHPAD LE VAL FLEURI – VOTE DU CONTRAT DE SEJOUR

Madame La Vice-Présidente rappelle, que dans le cadre de la parution du décret
 n°2002-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence
 financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux
 mentionnées au I de l'article L312-1 du CASF, qu'il convient d'apporter des modifications au
 contrat de séjour de l'EHPAD et ce dernier est donc soumis à l'approbation du CCAS.

Après en avoir délibéré, la commission administrative, à l'unanimité :

APPROUVE la mise en place du nouveau contrat de séjour à compter de ce jour pour les
 nouveaux entrants.

Fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an que susdits.

Pour extrait certifié conforme, le 15 décembre 2022

Madame, La Vice-Présidente,
 Stéphanie MARTINEAU

Signé électroniquement par :
 Stéphanie Martineau
 Date de signature : 18/12/2022
 Qualité : CCAS Venansault
 Vice-Présidente EHPAD Le Val
 Fleuri

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes, allée de l'île Gloriette 44041
 NANTES Cedex 01 dans un délai de deux mois

Envoyé en préfecture le 23/01/2023
 Reçu en préfecture le 23/01/2023
 Publié le
 ID : 085-268504115-20230120-392022B-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

L'an deux mil vingt et deux, le quinze décembre, à 20 heures,
 La Commission Administrative dûment convoquée, s'est réunie en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Madame Stéphanie MARTINEAU – vice présidente du CCAS.

Date de convocation de la Commission Administrative : le 6 décembre 2022

Etaient présents : Nicole BECAUD, Marie-Madeleine BERNARD, Pierre CASSARD, Frédéric HERAUD, Stéphanie MARTINEAU, Louissette OUVRARD, Marie-Annick SAUPIN, Bernadette SELIN, Isabelle THAREAU GUEYE.

Absent excusé: Laurent FAVREAU (pouvoir Stéphanie MARTINEAU), Francine DUSSILLOL, Dominique GARNIER, Marcel GIRAUDEAU,

Nombre de conseillers : en exercice : 13 Présents : 9 Votants : 10

N° 39/2022 : EHPAD LE VAL FLEURI – Décision modificative n°4 au budget prévisionnel

Madame La Vice-Présidente informe la Commission Administrative qu'il est nécessaire d'ajuster le budget en procédant à des ajustements budgétaires concernant divers comptes approvisionnés.

Il est proposé de modifier le budget tel que défini dans l'annexe ci jointe.

Après délibéré, la Commission Administrative

- APPROUVE les modifications telles que présentées.

Fait et délibéré à Venansault les jours, mois et an que dessus,

Pour extrait certifié conforme, le 15 décembre 2022

Mme La Vice-Présidente
 Stéphanie MARTINEAU

Signé uniquement par :
 Stéphanie martineau
 Date de signature : 21/01/2023
 Qualité : CCAS Venansault
 Vice-Présidente EHPAD Le Val
 Fleuri

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes, allée de l'île Gloriette 44041 NANTES Cedex 01 dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 23/01/2023

Reçu en préfecture le 23/01/2023

Publié le

ID : 085-268504115-20230120-392022B-DE

EHPAD LE VAL FLEURI

ÉTAT DE CONTRÔLE DE

Augmentation de crédits

Budget : PRINCIPAL

Intitulé de la D.M. : 151222 dm fin exercice

Crée le 15/12/2022

| Intitulé | DEPENSES | | | RECETTES | | |
|---|----------|-------|-------------------|----------|-------|-------------------|
| | Compte | Prog. | Montant | Compte | Prog. | Montant |
| Résultat prévisionnel (excédent ou déficit) | 6031 | 4 | -73 789,85 | | | |
| Autres fournitures non stockées | 60628 | 4 | 17 800,00 | | | |
| Alimentation | 6063 | 4 | 15 000,00 | | | |
| Locations immobilières | 6132 | 4 | -40 000,00 | | | |
| Autres matériels et outillages | 61558 | 4 | -7 000,00 | | | |
| Autres | 61568 | 4 | -6 000,00 | | | |
| Autres personnels extérieurs | 6218 | 4 | 9 000,00 | | | |
| Rémunération principale | 64131 | 2 | 188 500,00 | | | |
| Remboursements sur rémunérations du personnel | | | | 6419 | 2 | 62 000,00 |
| Remboursements sur charges de sécurité | | | | 6459 | 2 | 5 300,00 |
| Hébergement permanent des résidents | | | | 735111 | 2 | -11 789,85 |
| Autres remboursements de frais | | | | 7548 | 4 | 48 000,00 |
| Fonctionnement | | | 103 510,15 | | | 103 510,15 |