



PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS
SEANCE DU 10 JUILLET 2025

Date de convocation : 27.06.2025

Nombre de membres en exercice : 13

Nombre de membres présents : 12

Secrétaire de séance : Mme Peggy POTEREAU

Étaient Présents : Mmes POTHIER Corinne, BOURON Françoise, POTEREAU Peggy, FRUCHET Hélène, DULOU Jennifer, MOREAU Colette, NAULEAU Sylvia, CHATAIGNER Isabelle, FOURNIER Manuela, MM FERRE Emmanuel, OIRY Jean-Paul et DURAND Dominique.

Absente excusée : Mme TESSIER Marie-France.

Assistaient également en tant que techniciens : M. BEIGNON Philippe, Directeur du CCAS, Mme Natacha JACQUEMARD Directrice de l'EHPAD Henri PANETIER.

ORDRE DU JOUR

II – EHPAD Henri PANETIER

A- Mouvements des résidents entre le 22/04/2025 et le 10/07/2025

B- Gestion des Ressources Humaines

B.1 - Point sur les mouvements de personnel depuis le 22/04/2025

B.2 - Approbation du nouveau Contrat de séjour

B.3 - Approbation des règles relatives à l'aménagement du temps de travail des services

B.4 - Approbation des règles relatives aux autorisation spéciales d'absence

B.5 - Approbation des règles relatives à la prise en charge des frais de déplacement

C- Projet de restructuration EHPAD

C.1-- Approbation du rapport d'analyse des offres relatif à l'Assistance à Maîtrise d'ouvrage

C.2 - Point sur les autres démarches en cours

II – EHPAD Henri PANETIER

A - Mouvements des résidents entre le 22/04/2025 et le 10/07/2025

Nouveaux résidents : Madame **MANDIN Marie-Thérèse** (originaire d'Aubigny) – Monsieur et Madame **MOREAU Marcel & Suzanne** (originaires d'Aubigny et Les Clouzeaux)

Décès : Madame **LEBOEUF Adrienne** – Monsieur **TRICHET René** – Madame **BUCHET Raymonde** et Monsieur **RABAUD Camille**

Potentiellement de futurs résidents actuellement sur liste d'attente :

1) Mme **RICHARD Cécile** dossier préadmission envoyé le 2/4 est actuellement à la MARPA

2) Mme **POIRAUD Claudette** (née **BERTHOME**) : originaire de Nieul-le-dolent

A VOIR SITUATION URGENCE

3) Mme **RAYNEAU Annette** (née **TESSIER Annette**) : originaire de Nieul-le-dolent

Chambre(s) disponible(s) : logement n°104 (bientôt occupé)

75 résidents au sein de l'établissement début juillet 2025.

B- Gestion des Ressources Humaines

B.1 - Point sur les mouvements de personnel depuis le 22/04/2025

- Pôle soins :
 - Madame **IMARE Muriel** : CDD du 12/05/2025 au 29/08/2025 pour arrêts maladies
 - Madame **LAGRUE Sophie** : CDD du 12/05/2025 au 13/07/2025 sur le poste vacant

B.2 - Approbation du nouveau Contrat de séjour

Monsieur le Président précise que la rédaction d'un nouveau contrat de séjour a été réalisée afin de se conformer notamment aux évolutions réglementaires et d'accentuer la lisibilité.

Pour rappel ou précision, ce contrat a pour objet de définir la nature et le contenu de l'accompagnement des personnes accueillies, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ainsi que du projet d'établissement. Il précise les droits et obligations des résidents et de l'établissement. Il est remis accompagné du règlement de fonctionnement et du livret d'accueil.

Ce document a valeur contractuelle ; il y sera fait référence en cas de litige et le Résident est donc invité à en prendre connaissance avec attention.

Il propose à l'assemblée d'approuver ce nouveau contrat de séjour qui deviendra effectif à compter du 10 juillet 2025 en précisant que celui-ci a reçu l'avais favorable du Comité Social Territorial le 23 juin 2025,

Vu la loi du 6 janvier 1978 modifiée dite « informatique et libertés » ;

Vu la loi 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu la loi du 17 mars 2014 relative à la consommation ;

Vu la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu la loi du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie ;

Vu la loi n° 2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles aux articles L.311-3 à L.311-5-1, D.311, R.314-204 et L.342-1 et suivants ;

Vu le Code de la santé publique aux articles L.1111-6, L.1113-1 et suivants, R.1113-1 et suivants ;

Vu le décret du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance ;

Vu le 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 mentionnés au I de l'article L.312-1 du CASF ;

Vu les recommandations de la Commission des clauses abusives n°85-03 et 08-02 ;

Vu le règlement de fonctionnement et le livret d'accueil de l'établissement,

Vu l'avis favorable du Conseil de Vie Sociale du 17/09/2024

Après en avoir discuté, à l'unanimité des membres, le conseil d'administration :

- **APPROUVE** les modifications relatives au contrat de séjour ayant pour conséquence la rédaction d'un nouveau document annexé à la présente délibération,
- **REND EFFECTIF** à compter de ce jour le nouveau contrat de séjour de l'EHPAD Henri PANETIER,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer tous documents à intervenir

B.3 - Approbation des règles relatives à l'aménagement du temps de travail des services

Le Président expose :

L'article 611-2 du code général de la fonction publique dispose que les collectivités territoriales et les établissements publics ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail de leurs agents.

Les règles relatives au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale sont précisées par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat, décret rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1^{er} du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001

Par délibération en date du 27 décembre 2001, le Conseil d'administration du CCAS a adopté les conditions et modalités de mise en œuvre de l'aménagement du temps de travail dans les services de l'établissement.

Des réunions d'informations se sont tenues à plusieurs reprises avec les différents pôle, animées par Madame JACQUEMARD Natacha, Directrice de l'Établissement.

Il est aujourd'hui proposé la mise en œuvre de ce nouveau protocole d'aménagement du temps de travail, qui viendra abroger la délibération du 27 décembre 2001 susvisée.

Enfin, les dispositions annexées ont été soumises pour avis au Comité Social Territorial du 23 juin 2025

Elles sont applicables aux agents titulaires, stagiaires et aux agents contractuels de droit public et de droit privé de la collectivité, et entreront en vigueur à compter du 1er janvier 2025.

- Vu le code général de la fonction publique ;
- Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, et notamment son article 115 ;
- Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
- Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;
- Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 23 juin 2025,
- Après en avoir discuté, à l'unanimité des membres, le conseil d'administration :
 - **ADOPE** la proposition du Président annexée à la présente délibération et relative à la gestion du temps de travail et à la mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail au sein des services l'EHPAD Henri Panetier de Nieul-le-Dolent, à compter du 1^{er} janvier 2025
 - **ABROGE** les délibérations précédentes et notamment celle du 27 décembre 2001 adoptant les conditions et modalités de mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail dans les services de l'EHPAD Henri Panetier de Nieul-le-Dolent ;
 - **AUTORISE** Monsieur le Président à signer tous documents à intervenir.

B.4 - Approbation des règles relatives aux autorisation spéciales d'absence

Monsieur le Président indique à l'assemblée que les autorisations d'absences spéciales permettent aux agents de pouvoir s'absenter de leur poste de travail pour différents motifs. Ces autorisations sont distinctes des congés annuels et ne peuvent d'ailleurs être mises en place sur l'une de ces périodes. Le temps d'absence est considéré comme du temps de travail effectif lorsque l'agent était en service au moment de la survenance de l'évènement ayant motivé l'absence.

Certaines autorisations réglementaires sont accordées soit de plein droit :

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS CIVIQUES

- Juré d'assises
- Témoin devant le juge pénal
- Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires
- Formation de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires
- Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires
- Mandat électif

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS SYNDICAUX

- Représentants et experts aux organismes statutaires (CCFP, CST, FSSSCT, CSFPT, CAP, CNFPT, CDR...)

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS PROFESSIONNELS

- Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans)
- Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A LA MATERNITE

- Examens médicaux obligatoires

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

- Naissance ou adoption
- Décès d'un enfant
- Décès d'un enfant de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente

Toutefois, les articles L.622-1 à L.622-7 du code général de la fonction publique prévoient la possibilité d'octroyer des autorisations d'absence à l'occasion de certains évènements familiaux, dans les conditions prévues par un décret en Conseil d'Etat. Ce décret n'existant pas, les modalités d'attributions et les durées de ces autorisations spéciales d'absence sont laissées à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

Elles ne sont pas de droit et sont donc soumises à autorisation de l'autorité territoriale, dans les conditions définies par l'organe délibérant.

Le Président, propose ainsi à l'Assemblée de prévoir la possibilité d'accorder, sous réserve des nécessités de service appréciée par l'autorité territoriale, les autorisations spéciales d'absence dans les conditions suivantes :

NATURE ET DUREE

<u>Motif</u>	<u>Durée de l'absence</u>	<u>Modalités</u>
Mariage ou PACS de l'agent (1 seul événement)	5 jours	Copie du livret de famille ou de l'acte de mariage
Mariage d'un enfant	2 jours	Acte de mariage
Mariage d'un descendant, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, oncle, tante, neveu, nièce	1 jour	Acte de mariage
Mariage des parents, beaux-parents	1 jour	Acte de mariage
Décès du conjoint, des père, mère, beau-père et belle-mère	3 jours	Acte de décès
Décès frère, sœur, descendant, descendant, beau-frère, belle-sœur, oncle, tante, neveu, nièce	1 jour	Acte de décès
Garde des enfants malades âgés de moins de 15 ans	3 jours	Certificat médical. A l'un ou l'autre des conjoints, par année civile, quel que soit le nombre d'enfants
Maladie très grave du conjoint	3 jours	Certificat médical
Maladie très grave d'un enfant ou hospitalisation d'un enfant âgé de moins de 16 ans	3 jours	Certificat médical ou bulletin d'hospitalisation
Maladie très grave, père, mère, beau-père, belle-mère	3 jours	Certificat médical
Maladie très grave, grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour/	Certificat médical

BENEFICIAIRES

Les autorisations spéciales d'absences seraient accordées :

- Aux agents titulaires,
- Aux agents stagiaires,
- Aux agents contractuels avec une ancienneté minimum de 6 mois,

MODALITES D'OCTROI

Elles ne sont pas de droit et sont donc soumises à autorisation de l'autorité territoriale. Ainsi, l'agent devra obligatoirement transmettre sa demande (formulaire demande d'autorisation spéciale d'absence pour évènements familiaux) au moins un mois avant l'évènement (demande concernant un mariage) accompagnée des pièces justificatives liées à son absence.

Si la date de l'absence n'est pas prévisible, les justificatifs devront être transmis avant le départ de l'agent ou au plus tard dans un délai de 7 jours après son départ.

Précisons que, ces autorisations d'absences sont à prendre au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement.

En effet, les autorisations d'absence permettant dans certains cas, aux agents de s'absenter de leur service n'ont évidemment lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant l'autorisation se sont produites.

Ainsi, le jour de l'évènement doit être inclus dans les jours d'autorisations d'absence. Aucune autorisation d'absence ne peut donc être octroyé durant un CA, RF, REC programmé, (ou maladie), ni par conséquent en interrompre le déroulement.

Ainsi, les autorisations d'absences commenceront logiquement à compter de la date de l'évènement si vous n'avez pu travailler ce jour-là ou dans certains cas le lendemain de l'évènement si vous avez travaillé votre journée.

CONSERVATION DES DROITS

Lorsqu'il bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence, l'agent :

- Est considéré comme étant en position statutaire d'activité,
- Conserve l'intégralité de sa rémunération,
- Conserve l'intégralité de ses droits à avancement,
- Le bénéfice d'une autorisation spéciale d'absence est sans incidence sur les droits à congés annuels de l'agent.

VU le code général de la fonction publique et notamment ses articles L.622-1 à L.622-7 et L.214-3 ;

Considérant l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 23 juin 2025,

Après en avoir discuté, à l'unanimité des membres, le conseil d'administration :

- **ACCEPTE** les modalités d'attribution et d'organisation des autorisations spéciales d'absence ci-dessus exposées qui prendront effet à compter du 10 juillet 2025
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer tous documents à intervenir.

B.5 - Approbation des règles relatives à la prise en charge des frais de déplacement

Il est proposé au Conseil d'Administration de délibérer sur les indemnités de déplacement et d'hébergement, ainsi, conformément aux textes sus visés :

LES CONDITIONS DE REMBOURSEMENT

Est en mission l'agent en service, muni d'un ordre de mission, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Tout déplacement devra faire l'objet d'une demande d'ordre de mission. Ce document est indispensable pour permettre d'obtenir, le cas échéant, le remboursement de ses frais de transports, de repas et d'hébergement. Le mode de transport doit être précisé sur l'ordre de mission. La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois.

L'utilisation du véhicule personnel doit préalablement faire l'objet d'une autorisation de circuler de la part de la collectivité et la souscription d'une police d'assurance pour cette utilisation.

LES BENEFICIAIRES

Les agents titulaires et stagiaires sont concernés ainsi que les agents contractuels.

CAS D'OUVERTURE

Cas d'ouverture	Indemnités			Prise en charge
	Déplacement	Nuitée	Repas	
Missions à la demande de la collectivité	Oui	Oui	Oui	Employeur
Concours ou examen à raison d'un par an	Non			Employeur
Préparation au concours	Non	Non	Non	Employeur
Formations non prises en charge par le CNFPT/INSET	Oui	Oui	Oui	Employeur

LES TARIFS

a) Les frais de déplacement

Les frais déplacements sont remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2ème classe en vigueur au jour du déplacement ou sur indemnité kilométrique si la destination n'est pas dotée d'une gare SNCF, sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur.

Les frais divers (taxi à défaut d'autres moyens de locomotion, péages, parkings occasionnés dans le cadre d'une mission ou d'une action de formation seront remboursés sous réserve de présentation des justificatifs de la dépense.

b) Les frais de repas

Les frais de repas ne sont pris en charge que si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 19 heures et 22 heures pour le repas du soir.

Un remboursement des frais réellement engagés par l'agent, dans la limite du plafond du taux de l'arrêté du 20 septembre 2023, à savoir 20 € maximum (mis à jour en fonction de l'évolution des taux) pour les frais de repas (dans ce cas, présentation obligatoire du justificatif de paiement par l'agent).

Aucun remboursement n'est possible pour les repas pris dans la résidence administrative ou familiale à l'occasion du passage d'un concours ou examen.

Les repas seront pris en charge par l'établissement lorsqu'une formation interne sera mise en place par l'employeur.

c) Les frais de nuitée

Les frais d'hébergement sont remboursés sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur. Aucun remboursement n'est possible à l'occasion du passage d'un concours ou examen.

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,

Vu l'arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 23 juin 2025

Après en avoir discuté, à l'unanimité des membres, le conseil d'administration :

- ADOPTE à compter du 10 juillet 2025 la proposition du Président relative à la prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement dans les conditions évoquées ci-dessus.
- AUTORISE Monsieur le Président à signer tous documents à intervenir.

C) Projet de reconstruction de l'EHPAD Henri PANETIER

1) ATTRIBUTION DU MARCHE D'ASSISTANCE À MAITRISE D'OUVRAGE RELATIF À LA CONSTRUCTION D'UN NOUVEL EHPAD

Monsieur le Président rappelle qu'une consultation a été régulièrement organisée en procédure adaptée du 16 mai au 13 juin 2025.

Pour rappel, conformément au Code de la Commande Publique, l'estimation de ce marché de prestations intellectuelles étant supérieure à 40 000€ HT, la consultation a été réalisée en procédure adaptée.

Les capacités techniques étaient évaluées à 60% et le prix à 40% 8 offres reçues ont été jugées conformes, 1 reçue hors délai sur la plateforme sécurisée n'a pas été analysée.

Considérant les rapports d'analyse des offres, Monsieur le Président propose d'attribuer le marché comme suit :

INTITULE DU MARCHE	ESTIMATION	NOTE FINALE	ENTREPRISE MIEUX DISANTE	PRIX HT
ASSISTANCE À MAITRISE D'OUVRAGE RECONSTRUCTION EHPAD PANETIER	162 500€	85,23/100	ACOBA	159 565€

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 5211-9 et L 5211-10 ;

Vu le Code de la Commande publique, et notamment les articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1°,

Vu le rapport d'analyse avant négociation en date du 23 juin 2025,

Vu le rapport d'analyse après négociation en date du 8 juillet 2025,

Après en avoir discuté, à l'unanimité des membres présents, le conseil d'administration :

- APPROUVE les 2 rapports d'analyse des offres présentés par Monsieur le Président,
- RETIENT l'offre de l'entreprise ACOBA, offre mieux-disante de ce marché de services et classée 1^{ère} au rapport d'analyse après négociation du 8 juillet 2025,
- PRÉCISE que le montant du marché s'élève à la somme de 159 565€ HT soit une diminution de 1,84 % comparativement à l'estimation au stade DCE,
- AUTORISE Monsieur le Président à signer tous documents à intervenir dans le cadre de la bonne exécution de ce marché de travaux.

2) Point sur les autres démarches en cours

Rencontre avec Vendée Habitat – négociation relative au rachat du bâtiment :

2 propositions vont être communiquées prochainement : une relative à une acquisition à compter du 1^{er} janvier 2026 et une relative à une acquisition à compter du 1^{er} janvier 2029 (période estimée achèvement des travaux du nouvel EHPAD). L'impact des 2 scénarios sera étudié avec notamment les conséquences budgétaires et organisationnels.

Etude urbaine et environnementale implantation de l'EHPAD :

Le cabinet GEOUEST a rendu son étude. Sans surprise, la parcelle de l'ancien camping est caractérisée par la présence d'une zone humide importante en superficie mais de qualité médiocre à moyenne. Les compensations seraient envisageables après mises en place d'un certain nombre de mesures d'évitement et de réduction.

Concernant l'autre parcelle (celle de l'EHPAD actuelle), aucune zone humide identifiée. Par contre, la surface, dans l'optique d'un EHPAD plus horizontal que verticale semblerait un peu insuffisante. A confirmer

Une étude complémentaire va être menée sur une parcelle propriété de la commune près du complexe sportif. Dans un 1^{er} temps pour s'assurer d'une faisabilité technique.

Le Président du C.C.A.S.

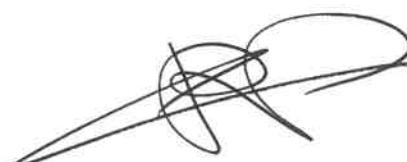
La secrétaire de séance

Monsieur DURAND Dominique

Mme Peggy POTEREAU



A circular blue stamp of the 'Conseil Municipal d'Actions Sociales' (CMAS) with the name 'Monsieur DURAND Dominique' written inside. The stamp is partially obscured by a large, thin-lined black signature.



A large, thin-lined black signature of Mme Peggy POTEREAU, which is mostly obscured by a large, thin-lined black signature.

