

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 25 JUIN 2024

Le Conseil d'Administration, dûment convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Thierry DELBREIL.

Etaient présents : M. Thierry DELBREIL, Mme Colette VERDOUX, M. Alain BELLICCHI, Mme Véronique PATERNE, Marie-Laurence PUJOL, Jean-Pierre ANGLAS, Mme Nicole ROUMAT, Mme Josiane BYL, Mme Ida PANTAROTTO, M. Fernand MORA, membres en exercice.

Procurations :

Mme Anne BENAICHE a donné procuration à Mme Colette VERDOUX.

Mme Emmanuelle ANTICH a donné procuration à M. Thierry DELBREIL.

M. Bruno PEGAS a donné procuration à Mme Véronique PATERNE

Absents Excusés : Mme Monique GAYET, Mme Pauline SEILHAN, M. Pierrick THOMAS, Mme Christine VANCAUTER.

Mme Marie-Laurence PUJOL a été élue secrétaire de séance.

Le procès-verbal de la séance du 21 mai 2024 est adopté à l'unanimité.

1- EPRD 2024

Après l'exposé de Mme CAMBON, Directrice de l'EHPAD, Monsieur le Président présente au Conseil d'Administration l'EPRD 2024 de la Résidence du Lac-Hervé SABATIE.

En fonctionnement, l'équilibre budgétaire s'établit comme suit :

GROUPES	CHARGES	PRODUITS
1	455 550 €	2 532 447 €
2	2 068 120.16 €	114 564.15 €
3	288 290.99 €	14 950 €
TOTAL	2 811 961.15 €	2 661 961.15€
<i>Equilibre Général</i>	-	150 000

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré à l'unanimité,

APPROUVE l'EPRD INITIAL JUIN 2024 de la Résidence du Lac Hervé SABATIE.

2 – Convention cadre de coopération

Considérant la présentation faite au Conseil d'Administration de la convention cadre de coopération et de ses annexes,

Considérant le bilan positif de la première convention datée du 21 Novembre 2023 et se terminant le 07 Juillet 2024, et, notamment les effets de la mutualisation du poste de Directrice des EHPAD,

Considérant qu'après présentation des effets attendus et des objectifs poursuivis, il paraît nécessaire d'étendre la première convention dans le temps et dans les champs d'action de la coopération,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration à l'unanimité :

- **DECIDE** d'autoriser le Président à signer la nouvelle convention de coopération et ses annexes,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à effectuer les démarches nécessaires pour toutes les modalités d'application de la présente décision et, notamment à mettre en œuvre la convention et ses annexes

3 – Remboursement de frais de déplacement

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements 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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

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 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 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 civils de l'Etat,

Vu l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 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 civils de l'Etat,

Considérant ce qui suit :

Le Président rappelle à l'assemblée :

Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission, en stage c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnisations.

Pour rappel les déplacements occasionnés par les inscriptions en formation auprès du CNFPT sont pris en charge par ce dernier selon le barème en vigueur. Le conseil d'Etat, par un avis du 4 décembre 1991, n°351063 rappelle que ce remboursement, même partiel par le CNFPT, exclut tout versement complémentaire de la part de la collectivité à ce titre.

Le Président propose à l'assemblée :

Que suite à la parution l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 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 civils de l'état.

Il revient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de remboursement des frais de déplacement, d'hébergement, de restauration pour lesquels l'agent a été missionné.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

Article 1 : Les bénéficiaires

Les personnels territoriaux qui reçoivent de l'établissement une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- les agents contractuels,
- les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...).

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les agents concernés se déplacent suite à une convocation et remise d'un ordre de mission, hors formations CNFPT.

Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- **la mission** s'applique à 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 ;

La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.

- **le stage** est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels ;

- **la collaboration aux commissions** inclut des organes tels que : les Conseils d'Administration (*ou communautaires*) , les Commissions d'appels d'offres, les Commissions Administratives Paritaires, les Comités sociaux territoriaux, les Conseils de Discipline ;
- **la présentation à un concours**, à une sélection ou à un examen professionnel.

Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

➤ **Le recours au véhicule personnel :**

L'autorité territoriale autorise les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur.

Pour cela, celui-ci devra, au préalable, avoir souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

- **Pour les véhicules (article 1^{er}) :**

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- **Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur (article 2) :**

Motocyclettes (Cylindrée supérieure à 125 cm³)	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 24 heures.

➤ Le recours à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les agents et élus peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

➤ Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

Le train :

Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier. Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives. Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée. Pour les déplacements de nuit par train, entre 0 heure et 5 heures, et lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit déjeuner peuvent être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

L'avion :

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements situés en dehors des grands axes ferroviaires et supérieurs à 500 km et pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée, de plus d'une journée, en raison du mode de transport utilisé.

Pour des trajets inférieurs à 500 km et lorsque des circonstances exceptionnelles de voyage le justifient (urgence essentiellement), le recours à la voie aérienne peut être autorisé sur justification écrite et sous la responsabilité du Président ou de la personne ayant reçu délégation.

Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.

Aucun remboursement n'est accordé à l'agent en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Président ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

➤ L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement,

Incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Président ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

➤ L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite du plafond en vigueur réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 15 euros.

Article 5 : La justification des dépenses engagées

Les frais de transport, d'hébergement et de restauration doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce les attestant.

Article 6 : Les dispositions particulières applicables aux déplacements

L'agent en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur. Il est tenu compte de situations spécifiques.

➤ La distinction entre résidences administrative et familiale :

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent ou l'élu et plus économique pour lui et la collectivité.

Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, les horaires, la durée du déplacement et du coût du transport.

➤ Les horaires de début et de fin de mission :

Pour le décompte des indemnités, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport ou sur l'ordre de mission en cas d'utilisation d'un véhicule personnel.

➤ Les avances sur paiement :

Des avances sur le paiement des indemnités de mission et les remboursements de frais peuvent être accordées aux agents qui en font la demande, dans les conditions suivantes :

- elles ne peuvent excéder 75% des sommes présumées dues à la fin du déplacement ;

- elles ne peuvent être versées au plus tôt 2 jours avant la date effective du déplacement ;
- la dépense à engager doit avoir un caractère significatif.

Le montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement, à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

En cas d'annulation de la mission du seul fait de l'agent, l'avance doit être intégralement remboursée.

➤ Les déplacements en stage ou formation :

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais réels de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

➤ Le cas spécifique des agents en déplacement pour concours ou examens :

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Article 8 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication.

Article 9 : Voies et délais de recours

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

-autorisent Monsieur le Président à signer tous les documents nécessaires à la mise en place de ce dispositif

4 – Emplois saisonniers

Monsieur Le Président expose aux membres du Conseil d'Administration qu'afin de répondre à un besoin lié à un accroissement d'activité saisonnière aux services soins et hôtellerie de l'Ehpad « Résidence du Lac », pour effectuer notamment les remplacements de congés, il conviendrait de créer les emplois suivants :

Période	Nbre emplois	Grade	Nature des fonctions	Temps de travail hebdomadaire	Indice de rémunération
Du 1 ^{er} juillet 2024 au 31 décembre 2024	3	Auxiliaire de soins Pp 2 ^{ème} classe	Aide Médico-Psychologique	35 heures	1 ^{er} échelon du grade
	1	Aide-soignant Classe normale	Aide-soignant	35 heures	1 ^{er} échelon du grade

Les membres du Conseil d'Administration après avoir délibéré à l'unanimité :

ACCEPTENT les propositions ci-dessus ;

CHARGENT le Président, de procéder à toutes les démarches nécessaires au recrutement des agents, et signer les contrats et les éventuels avenants ;

DISENT que les crédits nécessaires à la rémunération et les charges afférentes des agents nommés dans les emplois sont disponibles et sont inscrits au budget de la collectivité (Résidence du Lac) aux articles et chapitres prévus à cet effet de l'année en cours.

5 – Emploi contractuel d'aide-soignant

Monsieur Le Président expose aux membres du Conseil d'Administration qu'afin de répondre à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité aux services soins et hôtellerie de l'Ehpad « Résidence du Lac », lié à l'extension de capacité de l'établissement, il conviendrait de créer les emplois suivants :

Période	Nbre emploi	Grade	Nature des fonctions	Temps de travail hebdomadaire
Du 1 ^{er} septembre 2024 au 31 août 2025	1	Aide-soignant classe normale	Aide-soignant	35 heures

La rémunération de ces emplois sera calculée sur la grille du grade correspondant et pourra être complétée par le régime indemnitaire en vigueur.

Les membres du Conseil d'Administration après avoir délibéré à l'unanimité :

ACCEPTENT les propositions ci-dessus ;

CHARGENT le Président, de procéder à toutes les démarches nécessaires au recrutement des agents, et signer les contrats et les éventuels avenants ;

DISENT que les crédits nécessaires à la rémunération et les charges afférentes des agents nommés dans les emplois sont disponibles et sont inscrits au budget de la collectivité (Résidence du Lac) aux articles et chapitres prévus à cet effet de l'année en cours.

6 – Emploi contractuel adjoint technique

Monsieur Le Président expose aux membres du Conseil d'Administration qu'afin de répondre à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité à la Cuisine Centrale concernant la réorganisation du portage des repas à domicile afin de pouvoir intégrer des nouveaux sites, il conviendrait de créer l'emploi suivant :

Période	Nbre emploi	Grade	Nature des fonctions	Temps de travail hebdomadaire
Du 1 ^{er} juillet 2024 au 31 décembre 2024	1	Adjoint Technique	Portage des repas à domicile et aide cuisine	35 heures

La rémunération de l'emploi sera calculée sur la grille du grade correspondant et pourra être complétée par le régime indemnitaire en vigueur.

Les membres du Conseil d'Administration après avoir délibéré à l'unanimité :

ACCEPTENT les propositions ci-dessus ;

CHARGENT le Président, de procéder à toutes les démarches nécessaires au recrutement de l'agent, et signer le contrat et les éventuels avenants ;

DISENT que les crédits nécessaires à la rémunération et les charges afférentes de l'agent nommé dans l'emploi sont disponibles et sont inscrits au budget de la collectivité (CCAS de Lafrançaise) aux articles et chapitres prévus à cet effet de l'année en cours.

7 – Motion d'alerte EHPAD

Le conseil d'administration, réuni le 25 Juin pour examiner l'EPRD 2024, a adopté la motion d'alerte suivante visant à alerter sur la situation budgétaire critique des établissements et services.

Depuis le début de l'année 2022, les organisations professionnelles nationales n'ont cessé d'alerter les pouvoirs publics sur la profonde et rapide dégradation de la situation budgétaire des établissements et services. Plus de 75 % des établissements et service à domicile ont clôturé l'exercice 2023 avec un résultat déficitaire (en dépit des aides exceptionnelles allouées en 2023),

La généralisation d'une situation budgétaire très dégradée est liée à des causes conjoncturelles et structurelles qui se cumulent, à savoir :

- La déconnexion entre l'évolution des dépenses affectées par l'inflation (notamment sur l'énergie, l'alimentation, ...) et celle des tarifs hébergement et dépendance votés par les conseils départementaux,
- Le financement incomplet de certaines des utiles mesures de revalorisation salariale,
- Des surcoûts liés à l'augmentation des taux d'intérêts pour les emprunts ou à un changement de régime fiscal (pour les établissements qui étaient assujettis à la TVA).

Aucune de ces causes ne relève de la responsabilité des établissements et services, qui ne disposent d'aucune marge de manœuvre, ni en ce qui concerne des dépenses qui s'imposent à eux ni en ce qui concerne les recettes, les tarifs, sous-indexés depuis de nombreuses années, étant administrés.

En 2023, cette situation de crise budgétaire inédite a donné lieu à la mise en place dans chaque département de commissions de suivi des établissements et services en difficulté et à la mobilisation d'un fonds d'urgence de 100 M€.

Au sein des établissements et services, les dépenses de personnel représentent entre 75 et 90 % des dépenses. Tous les rapports publiés ces dernières années convergent pour souligner la nécessité d'un renforcement majeur des ratios personnels afin d'augmenter le temps d'accompagnement auprès des personnes. Dans ce contexte, sans ressources supplémentaires, nous alertons avec l'ensemble des organisations professionnelles sur le fait que de nouvelles mesures de diminution des dépenses dégraderont la qualité de l'accompagnement.

Les administrateurs prennent acte des résultats budgétaires de l'ERRD 2023, de l'EPRD 2024 et constatent une nouvelle dégradation de la situation budgétaire de l'établissement et alertent l'Etat, à travers l'ARS, et le Département sur l'extrême gravité de la situation.

Face à la situation exceptionnellement dégradée sur le plan budgétaire, le conseil d'administration appelle à une action immédiate et volontariste des pouvoirs publics et demande :

- Au niveau national : une augmentation de + 5% du forfait soin des établissements et services pour assurer le financement de la reconduction des moyens et les mesures nouvelles déjà décidées (tranche annuelle de 6000 ETP), la confirmation de l'élaboration de loi Grand Âge demandée par les parlementaires et acteurs de terrain prévoyant les moyens budgétaires et humains nécessaires pour faire face aux évolutions démographiques à l'œuvre.
- Au niveau départemental : une augmentation + 5% des tarifs Dépendance, en ligne avec le taux d'évolution fixé par arrêté ministériel pour les établissements privés

La présente motion sera transmise par courrier à l'Agence Régionale de Santé (ARS), au Conseil départemental, aux parlementaires de la circonscription, ainsi qu'à la ministre du Travail, de la Santé et des Solidarités et à la ministre déléguée chargée des Personnes âgées et des Personnes handicapées.

Le Conseil d'Administration du CCAS de LAFRANCAISE s'interroge sur le devenir de l'EHPAD qu'il gère, mais aussi sur les solutions qu'il sera probablement amené à trouver pour pallier à la défaillance de l'Etat sur ses missions régaliennes au détriment d'autres actions.

Le Conseil rappelle qu'on juge une société à la façon dont elle traite les plus fragiles de ses membres et que la façon dont nos aînés sont traités aujourd'hui contrevient à la loi nationale et porte atteinte aux Droits de l'Homme.

Faudra-t-il que les communes décident d'assumer, à la place de l'Etat, le financement d'un accompagnement digne de la fin de vie de ses habitants ?

Adopté à l'unanimité le 25 Juin 2024

Commentaires :

Un débat est instauré sur les EHPAD en gestion privé

Questions diverses

Monsieur le Président invite Martine MOUSQUE a présenté le bilan du portage repas 2023.
Les documents seront joints au PV.

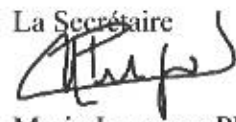
La séance est levée à 19 h 45

Le Président


J. DELBREIL



La Secrétaire


Marie-Laurence PUJOL