RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS DE CHANTONNAY

Séance du Conseil d'Administration : 29 septembre 2026

DÉLIBÉRATION

Le vingt-neuf septembre deux mille vingt-six à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action sociale du Pays de Chantonnay, dûment convoqué par la Présidente en date du vingt-deux septembre deux mille vingt-six, s'est réuni à la Communauté de communes du Pays de Chantonnay, 65 avenue du Général de Gaulle, CHANTONNAY, pour une deuxième séance.

Présents (P), Absents et excusés (E) :

AIRAUD Martine	P	DUBIN Louis-Marie	P	MOINET Isabelle	P
BASSET Marie-Luce	E	GABORIT Hélène	E	MOREAU Laëtitia	P
BELZ Annick	P	GENTY Béatrice	P	POIRAUD Monique	P
BILLAUDEAU Louisette	P	GRELIER Odile	E	ROUET Laure	P
BORDAGE Rose-Marie	P	GRIMAUD Jean-Marcel	E	TESSIER Marie-Odile	E
BROCHARD Monique	E	LANDABURU Sylvie	P	TONARELLI Valérie	P
CALANDRE Christine	E	MARTINEAU Valérie	P	VRIGNAUD Charlène	P

Absents et excusés avec pouvoir :

Absents et excusés avec pouvoir : Mme BROCHARD Monique, pouvoir à Mme POIRAUD Monique

Nombre d'administrateurs en exercice : 21
Nombre d'administrateurs présents : 14
Nombre d'administrateurs votants : 15

Conformément à l'article 10 du règlement intérieur du CIAS, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil d'Administration.

Madame MARTINEAU Valérie, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

N° 2026-83 DÉCISIONS PRISES PAR LA PRÉSIDENTE SUITE AUX DÉLÉGATIONS DONNÉES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nomenclature des actes : 5.4

La Présidente présente les décisions qu'elle a prises suite aux délégations données par le Conseil d'Administration :

DP 2026-79 SIGNATURE DE LA NOUVELLE CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES DE LOCATION ET L'ENTRETIEN D'ARTICLES TEXTILES DES ETABLISSEMENTS ACCUEILLANT DES PERSONNES AGEES DE VENDEE		
DP 2026-80 EHPAD MULTISITE « PAYS DE CHANTONNAY » - SITE	ROBINEAU Médical Orthopédie Acquisition de 15 lits	22 824,00 € TTC

LES HUMEAUX : ACQUISITION DE LITS		
DP 2026-81 ATTRIBUTION DES MARCHÉS PUBLICS D'ASSURANCES DU CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS DE CHANTONNAY	Lot n° 1 – Assurance des dommages aux biens et des risques annexes : **SMACL**	24 748,66 € € TTC
	Lot n° 2 – Assurance des responsabilités et des risques annexes : **SMACL**	6 787,50 € TTC
	Lot n° 3 – Assurance des véhicules à moteur et des risques annexes : **GROUPAMA CENTRE ATLANTIQUE**	7 440,01 € TTC
	Lot n° 4 – Assurance de la protection juridique de la collectivité et de la protection fonctionnelle des agents et des élus : **RELYENS / RELYENS MUTUAL**	1 231,77 € TTC
DP 2026-82 EHPAD MULTISITE « PAYS DE CHANTONNAY » - SITE L'ASSEMBLÉE : RÉALISATION ET AMÉNAGEMENT D'UNE ALLÉE	LOISEAU Menuiserie-Charpente pour la modification de l'ouverture	4 589,26 € TTC
	Olivier CHAGNOLEAU pour la création de l'allée et la sécurisation du parc	29 290,80 € TTC

Le Conseil d'administration prend acte.

Fait et délibéré le jour, mois et an susdits

Transmis en Préfecture le 30/09/2026

Publié le 30/09/2026

La Présidente
Isabelle MOINET

Le Secrétaire de séance
Valérie MARTINEAU

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS DE CHANTONNAY

Séance du Conseil d'Administration : 29 septembre 2026

DÉLIBÉRATION

Le vingt-neuf septembre deux mille vingt-six à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action sociale du Pays de Chantonnay, dûment convoqué par la Présidente en date du vingt-deux septembre deux mille vingt-six, s'est réuni à la Communauté de communes du Pays de Chantonnay, 65 avenue du Général de Gaulle, CHANTONNAY, pour une deuxième séance.

Présents (P), Absents et excusés (E) :

AIRAUD Martine	P	DUBIN Louis-Marie	P	MOINET Isabelle	P
BASSET Marie-Luce	E	GABORIT Hélène	E	MOREAU Laëtitia	P
BELZ Annick	P	GENTY Béatrice	P	POIRAUD Monique	P
BILLAUDEAU Louisette	P	GRELIER Odile	E	ROUET Laure	P
BORDAGE Rose-Marie	P	GRIMAUD Jean-Marcel	E	TESSIER Marie-Odile	E
BROCHARD Monique	E	LANDABURU Sylvie	P	TONARELLI Valérie	P
CALANDRE Christine	E	MARTINEAU Valérie	P	VRIGNAUD Charlène	P

Absents et excusés avec pouvoir :

Absents et excusés avec pouvoir : Mme BROCHARD Monique, pouvoir à Mme POIRAUD Monique

Nombre d'administrateurs en exercice : 21
Nombre d'administrateurs présents : 14
Nombre d'administrateurs votants : 15

Conformément à l'article 10 du règlement intérieur du CIAS, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil d'Administration.

Madame MARTINEAU Valérie, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

N° 2026-84 CIAS « PAYS DE CHANTONNAY » : MOIS BLEU 2026- TARIFS DES ANIMATIONS

Nomenclature des actes : 7.1

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la décision n°2023-1 du 19 janvier 2023 créant une régie de recettes pour les animations organisées par le CIAS du Pays de Chantonnay ;

Considérant la planification d'animations exceptionnelles dans le cadre du Mois Bleu de l'année 2026 organisé sur le Pays de Chantonnay par le CIAS du Pays de Chantonnay durant le mois d'octobre ;

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, décide à l'unanimité de valider les tarifs suivants pour le Mois Bleu 2026 :

Action	Tarif
Après-midi de retrouvailles	Gratuit
Spectacle cabaret	8€ par participant
Mon logement, mon confort, mon avenir	Gratuit
Marche bleue	2€ par participant (dans le cadre des balades santé proposées du programme prévention séniors)

Fait et délibéré le jour, mois et an susdits

Transmis en Préfecture le 30/09/2026

Publié le 30/09/2026

La Présidente
Isabelle MOINET

Le Secrétaire de séance
Valérie MARTINEAU

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS DE CHANTONNAY

Séance du Conseil d'Administration : 29 septembre 2026

DÉLIBÉRATION

Le vingt-neuf septembre deux mille vingt-six à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action sociale du Pays de Chantonnay, dûment convoqué par la Présidente en date du vingt-deux septembre deux mille vingt-six, s'est réuni à la Communauté de communes du Pays de Chantonnay, 65 avenue du Général de Gaulle, CHANTONNAY, pour une deuxième séance.

Présents (P), Absents et excusés (E) :

AIRAUD Martine	P	DUBIN Louis-Marie	P	MOINET Isabelle	P
BASSET Marie-Luce	E	GABORIT Hélène	E	MOREAU Laëtitia	P
BELZ Annick	P	GENTY Béatrice	P	POIRAUD Monique	P
BILLAUDEAU Louisette	P	GRELIER Odile	E	ROUET Laure	P
BORDAGE Rose-Marie	P	GRIMAUD Jean-Marcel	E	TESSIER Marie-Odile	E
BROCHARD Monique	E	LANDABURU Sylvie	P	TONARELLI Valérie	P
CALANDRE Christine	E	MARTINEAU Valérie	P	VRIGNAUD Charlène	P

Absents et excusés avec pouvoir :

Absents et excusés avec pouvoir : Mme BROCHARD Monique, pouvoir à Mme POIRAUD Monique

Nombre d'administrateurs en exercice : 21
Nombre d'administrateurs présents : 14
Nombre d'administrateurs votants : 15

Conformément à l'article 10 du règlement intérieur du CIAS, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil d'Administration.

Madame MARTINEAU Valérie, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

N° 2026-85 CIAS « PAYS DE CHANTONNAY » : CONVENTION SYDEV

Nomenclature des actes : 1.7

Vu le Code général de la fonction publique ;

Considérant la fin du marché d'exploitation des installations thermiques, de ventilation et fourniture de combustible de l'EHPAD Multisite « Pays de Chantonnay » conclu le 1er septembre 2022 pour une durée ferme de 5 ans avec IDEX ;

Considérant qu'en tant qu'acteur de la transition énergétique, le SYDEV peut exercer toute activité liée directement à la transition énergétique et notamment de l'accompagnement sur l'exploitation et la maintenance de bâtiments publics ;

Considérant que cette action a pour objet de fournir une aide à la décision en matière d'optimisation des consommations et de travaux de maîtrise de la demande en énergie et

de production d'énergie à partir de sources renouvelables sur les bâtiments étudiés et suivis ;

Considérant que le SYDEV propose un accompagnement à ses collectivités adhérentes et aux établissements de santé public territorial pour la réalisation de diagnostics techniques et l'aide à la mise en place d'un contrat d'exploitation et de maintenance de leurs bâtiments ;

Considérant le coût prévisionnel de l'action est évalué à 27 120 euros TTC ;

Considérant que la participation du bénéficiaire représente 20% du coût réel toutes taxes comprises de l'action ;

Considérant que le CIAS du Pays de Chantonnay souhaite s'inscrire dans cette démarche pour l'ensemble de ses structures ;

Considérant la proposition de convention faite par le SYDEV ;

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

- D'accepter l'accompagnement du SYDEV à la passation des marchés de contrat d'exploitation des installations thermiques, de ventilation et fourniture de combustible dans les conditions financières exposées pour l'ensemble de ses structures ;
- De valider la convention proposée par le SYDEV ;
- D'autoriser Madame la Présidente à signer ladite convention et tout document y afférent ;
- De prévoir les crédits nécessaires au budget du CIAS ;
- D'autoriser une refacturation du reste à charge par clé de répartition (m2) aux structures du CIAS du Pays de Chantonnay, à savoir :
    - *Les Erables (3828,22 m²) : 1395,90 €*
    - *Les Humeaux (3730 m²) : 1360,08 €*
    - *L'Assemblée (4 555 m²) : 1 660,90 €*
    - *Les Grands-parents (1 667m²) : 607,84 €*
    - *Le Tail Fleuri (1 095m²) : 399,27 €*
- D'autoriser Madame la Présidente à signer tout document s'y afférent.

Fait et délibéré le jour, mois et an susdits

Transmis en Préfecture le 30/09/20026

Publié le 30/09/2026

La Présidente
Isabelle MOINET

Le Secrétaire de séance
Valérie MARTINEAU

SYDEV	Convention relative aux modalités techniques et financières pour la réalisation d'une : **« Mission de conseil et d'assistance pour l'exploitation des installations de chauffage, ventilation et climatisation »** ~ **CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CIAS) DU PAYS DE CHANTONNAY** **N° P.E1.522.26.001**

Entre

Le **Syndicat Départemental d'Energie et d'Equipement de la Vendée (SYDEV)**, dont le siège est situé 3, rue du Maréchal Juin, à la Roche-sur-Yon (85036), représenté par son Président, Monsieur Laurent FAVREAU, en vertu de la délibération du Comité Syndical n°DEL031CS040626 en date du 4 juin 2026 relative aux délégations d'attributions du Comité Syndical au Président du SYDEV, et par délégation le chef du service Bâtiments, Monsieur Philippe GARDES, dûment habilité par arrêté du Président n°ARR2026-026 en date du 12 juin 2026,
Ci-après dénommé **« SYDEV »,** d'une part,

Et

Le **Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) du Pays de Chantonnay** domicilié 65 avenue du Général de Gaulle – 85111 CHANTONNAY Cedex, et représenté par sa Présidente, Madame Isabelle MOINET, en vertu de la délibération du conseil d'administration en date du .....

et par délégation
Nom : .....
Prénom : .....
Fonction : .....
dûment habilité(e) par arrêté du Président n°..... en date du .....
Ci-après dénommée **« le bénéficiaire »**, d'autre part,

Vu le code de l'énergie,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 1111-9 à L. 1111-11,

Vu les statuts du SYDEV,

Vu la délibération du Comité Syndical du SYDEV n°DEL062CS161225 en date du 16 décembre 2025, relative au vote du guide financier 2026 et du règlement d'attribution des subventions,

Vu le règlement « Aide aux collectivités sur la transition énergétique » joint en annexe 2 du guide financier 2026 du SYDEV.

PREAMBULE

Considérant qu'en tant qu'acteur de la transition énergétique, le SYDEV peut exercer toute activité liée directement à la transition énergétique et notamment de l'accompagnement sur l'exploitation et la maintenance de bâtiments publics,

Considérant que cette action a pour objet de fournir une aide à la décision en matière d'optimisation des consommations et de travaux de maîtrise de la demande en énergie et de production d'énergie à partir de sources renouvelables sur les bâtiments étudiés et suivis,

Considérant que le SYDEV propose un accompagnement à ses collectivités adhérentes et aux établissements de santé public territorial pour la réalisation de diagnostics techniques et l'aide à la mise en place d'un contrat d'exploitation et de maintenance de leurs bâtiments,

Considérant que le bénéficiaire a souhaité s'inscrire dans cette démarche.

LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions de réalisation de la mission de conseil et d'assistance auprès du bénéficiaire, dans le cadre de l'exploitation et la maintenance des installations de chauffage, ventilation, climatisation (CVC) des bâtiments suivants gérés par le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) du Pays de Chantonnay :

1- **EHPAD « L'Assemblée »** - 6 Rue des Chaufourniers - 85110 Chantonnay,
2- **EHPAD « Les Humeaux »** - 12 Rue des Humeaux - 85480 Bournezeau,
3- **EHPAD « Les Érables »** - 19 rue du Grand Lay - 85110 Saint-Prouant,
4- **Résidence Autonomie « Les Grands Parents »** - 6 Rue de l'Aublonnière - 85110 Sainte-Cécile,
5- **Résidence Autonomie « Le Tail Fleuri »** - 33 Rue du Général Royrand - 85110 Saint-Germain-de-Prinçay.

Cet accompagnement de conseil et d'assistance vise à aider le bénéficiaire dans l'optimisation de l'exploitation des installations CVC, tant en termes de performance énergétique, de confort des usagers, que de respect des réglementations en vigueur.

Cet accompagnement peut comprendre jusqu'à **3 missions** :

1. Diagnostic des équipements techniques
2. Accompagnement à la passation d'un marché d'exploitation
3. Suivi annuel du marché d'exploitation, suivi technique et contractuel durant 2 ans[1] de l'entreprise retenue.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DES PARTIES

2 – 1 Obligations du SYDEV

Le SYDEV réalise l'accompagnement de conseil et d'assistance en 3 missions détaillé en annexe 1 :

- **Mission 1 – Diagnostic des équipements techniques :** réalisation d'un état des lieux des équipements et du contrat existant le cas échéant, avec visite des sites, collecte des informations, établissement d'un rapport d'état des lieux avec préconisations et présentation de celui-ci au bénéficiaire

- **Mission 2 - Accompagnement à la passation d'un marché d'exploitation :** rédaction des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) pour le futur marché d'exploitation-maintenance, analyse des offres, rédaction du rapport d'analyse des offres, mise au point de marché le cas échéant et lancement de la mission avec le prestataire sélectionné pour l'exploitation et la maintenance du ou des bâtiment(s) visé(s) à l'article 1 avec animation d'une réunion de cadrage et déroulement de la mission .

- **Mission 3 – Suivi annuel d'un marché d'exploitation** accompagnement à la mise en place de l'exploitant, suivi de la bonne réalisation du marché d'exploitation-maintenance sur deux

[1] : *durée qui pourra être ramenée à 1 an en fin de marché*

ans comprenant une visite annuelle des installations en saison de chauffe et l'élaboration d'un rapport de suivi annuel d'exploitation (suivi énergétique et financier), assistance technique.

Le SYDEV confiera l'exécution de ces 3 missions à un bureau d'études dans le respect de la réglementation de la commande publique, et s'assurera de la bonne exécution du marché par le prestataire.

2 – 2 Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions du règlement « Aide aux collectivités sur la transition énergétique » joint en annexe 2 du guide financier du SYDEV.

Plus particulièrement, il s'engage à participer au financement de l'accompagnement sur l'exploitation et la maintenance conformément aux dispositions des articles 2-1 et 3 de la présente convention.

Préalablement à l'étude, le bénéficiaire doit, dans la mesure où il les détient, fournir :

- les plans de niveaux et coupes,
- les Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) CVC,
- les plans des réseaux et le schéma de principe des installations (chauffage, ventilation, climatisation, eau chaude sanitaire),
- la copie du ou des contrat(s) de maintenance/exploitation des installations,
- les factures d'énergies des 3 dernières années,
- le cas échéant, les factures du ou des contrat(s) d'exploitation en cours,
- les coordonnées d'un interlocuteur en charge du dossier.

La mission 1 n'engage pas la mise en œuvre des missions 2 et 3. A l'issue de la remise du rapport du diagnostic, le bénéficiaire devra transmettre un **retour écrit** pour la poursuite ou non des missions 2 et 3.

Le bénéficiaire autorise le SYDEV et tout tiers autorisé par lui, à recueillir auprès des fournisseurs d'énergie toutes les informations relatives à ses contrats, ainsi que le détail des consommations des sites mentionnés dans la présente convention et pour la stricte réalisation de l'accompagnement de conseil et d'assistance pour l'exploitation du ou des bâtiments visés à l'article 1.

Dans le cadre de la visite sur site du bureau d'études, le bénéficiaire doit mettre à disposition un employé chargé de la maintenance technique des bâtiments et/ou ayant une bonne connaissance de son parc immobilier. Les horaires doivent être compatibles avec l'échéancier et le mode opératoire du bureau d'études à qui le SYDEV a confié la mission.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS FINANCIERES

3 – 1 Coût prévisionnel de l'action et modalités de calcul de la participation du bénéficiaire

Le coût prévisionnel de l'action est évalué à **27 120 euros TTC**.

A titre informatif, il se décompose de la façon suivante :

- Mission 1 - Réalisation d'un diagnostic des équipements techniques : 6 540 euros TTC
- Mission 2 – Accompagnement à la passation d'un marché d'exploitation : 7 620 euros TTC
- Mission 3 - Suivi annuel d'un marché exploitation : 12 960 euros TTC

Conformément aux règles financières du SYDEV, la participation du bénéficiaire représente **20% du coût réel toutes taxes comprises de l'action**, soit un montant indicatif de **5 424 euros**.

La participation définitive sera calculée en fonction des dépenses réellement acquittées par le SYDEV intégrant l'impact des révisions de prix non connues à ce jour (pouvant entrainer un dépassement de la participation indicative précisée ci-dessus).

3 – 2 Identification du payeur de l'action

Entité : CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS DE CHANTONNAY (CIAS)
Numéro SIRET : 268 504 461 00073

3 – 3 Règlement de la participation

Le SYDEV émettra un ou plusieurs avis des sommes à payer afin d'appeler la participation du bénéficiaire. Celle-ci sera calculée en fonction des dépenses réellement supportées par le SYDEV au titre de l'action. Un état détaillé des dépenses réglées par le SYDEV et signé par le comptable public sera joint en annexe.

ARTICLE 4 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification du contenu de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant à celle-ci.

ARTICLE 5 – RESILIATION

En cas de non-respect par le bénéficiaire des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci peut être résiliée de plein droit par le SYDEV à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

ARTICLE 6 – ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de sa signature par la dernière des deux parties.
Elle prend fin à l'admission totale de la prestation matérialisée par la remise du rapport final de la dernière mission engagée.

ARTICLE 7 – LITIGES

En cas de litiges, et à défaut de solution de conciliation, la juridiction compétente est le tribunal administratif de Nantes, 6, allée de l'île Gloriette, 44 041 NANTES Cedex 01.

Fait en deux exemplaires originaux,

A La Roche sur Yon, Le ……..

Pour le SYDEV,

Le Président,

Par délégation,

Le Chef du service Bâtiments

Philippe GARDES

A Chantonnay, Le ……..

Pour le CIAS du Pays de Chantonnay,

La Présidente

Isabelle MOINET

Par délégation,

Fonction : ……

Annexe 1 : Déroulement de l'accompagnement

Mission 1 : diagnostic des équipements techniques

Inventaire d'état des lieux

- Visite sur site(s) du prestataire
- Remise d'un rapport d'inventaire
- Présentation du rapport d'inventaire
- Préconisations pour le futur contrat d'exploitation

Mission 2 : Mise en place d'un contrat d'exploitation

Rédaction du futur contrat d'exploitation

- Rédaction des principales pièces marchés (CCTP, CCAP, RC, AE)
- Echanges, contrôle et validation des documents en lien avec la Collectivité

Consultation (lancée par la Collectivité)

- Réalisation de l'analyse des offres et rédaction ROA
- Présentation du RAO en commission ou en réunion.

Passation et Mise en place du marché

- Mise au point du marché
- Réunion de prise en charge et de passation avec l'exploitant retenu et l'exploitant sortant.
- Etablissement du compte-rendu et Procès Verbal de passation

Mission 3 : Suivi d'un marché d'exploitation

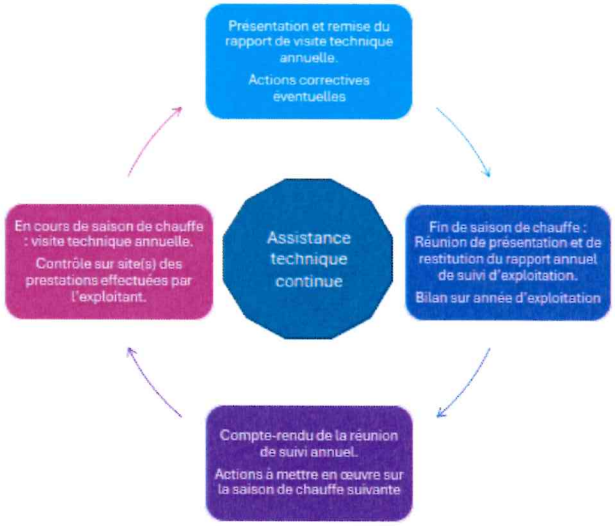
Suivi annuel d'exploitation, prévu sur 2 années d'exploitation

Marché d'exploitation renouvelé (Mission 1)

- Démarrage du suivi à l'issue de la réunion de passation

Marché d'exploitation existant (non renouvelé)

- Organisation d'une réunion de démarrage avec la Collectivité et l'Exploitant actuel



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS DE CHANTONNAY

Séance du Conseil d'Administration : 29 septembre 2026

DÉLIBÉRATION

Le vingt-neuf septembre deux mille vingt-six à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action sociale du Pays de Chantonnay, dûment convoqué par la Présidente en date du vingt-deux septembre deux mille vingt-six, s'est réuni à la Communauté de communes du Pays de Chantonnay, 65 avenue du Général de Gaulle, CHANTONNAY, pour une deuxième séance.

Présents (P), Absents et excusés (E) :

AIRAUD Martine	P	DUBIN Louis-Marie	P	MOINET Isabelle	P
BASSET Marie-Luce	E	GABORIT Hélène	E	MOREAU Laëtitia	P
BELZ Annick	P	GENTY Béatrice	P	POIRAUD Monique	P
BILLAUDEAU Louisette	P	GRELIER Odile	E	ROUET Laure	P
BORDAGE Rose-Marie	P	GRIMAUD Jean-Marcel	E	TESSIER Marie-Odile	E
BROCHARD Monique	E	LANDABURU Sylvie	P	TONARELLI Valérie	P
CALANDRE Christine	E	MARTINEAU Valérie	P	VRIGNAUD Charlène	P

Absents et excusés avec pouvoir :

Absents et excusés avec pouvoir : Mme BROCHARD Monique, pouvoir à Mme POIRAUD Monique

Nombre d'administrateurs en exercice : 21
Nombre d'administrateurs présents : 14
Nombre d'administrateurs votants : 15

Conformément à l'article 10 du règlement intérieur du CIAS, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil d'Administration.

Madame MARTINEAU Valérie, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

N° 2026-86 CIAS « PAYS DE CHANTONNAY » : CONSULTATION ACCORD-CADRE SERVICE DE COLLECTE ET DE TRAITEMENT DES BIODÉCHETS ALIMENTAIRES : CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

Nomenclature des actes : 1.7

Vu la loi n°2020-105 du 10 février 2020 anti-gaspillage et pour une économie circulaire (AGEC) ;
Vu le Code de la Commande Publique et notamment les articles L2113-6 à L.2113-8, qui indique que des groupements de commandes peuvent être constitués entre des acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés publics ;
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L1414-3, qui indique qu'un groupement de commandes majoritairement composé de collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux doit établir une commission d'appel d'offres ;

Vu la délibération 2024-92 du 10 décembre 2024 validant la convention constitutive du groupement de commandes pour une durée de 2 ans à compter du 30 mars 2025 ;
Considérant que, dans le cadre de leurs besoins respectifs, le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays de Chantonnay et les communes qui le souhaitent envisagent le renouvellement du groupement et le lancement d'une nouvelle consultation sous forme de groupement de commandes pour un accord-cadre de service de collecte et de traitement des biodéchets alimentaires ;
Considérant le même besoin en matière de service de collecte et de traitement des biodéchets alimentaires pour le CIAS, les communes du Pays de Chantonnay et COMPASS GROUP ;
Considérant qu'il est proposé de réaliser cette consultation groupée, afin d'obtenir la meilleure offre mais également de travailler avec un même prestataire en vue d'obtenir un niveau de service et des échéances identiques ;
Considérant que la convention constitutive du groupement de commandes permet de définir les modalités de fonctionnement du groupement pour la préparation, la passation et l'exécution de cet accord-cadre ;
Considérant que le recours à un groupement de commande pour les prestations précitées a pour vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et une efficacité administrative accrue ;
Considérant que le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays de Chantonnay sera désigné comme coordonnateur du groupement, chargé de procéder à l'ensemble des procédures conformément aux règles des marchés publics ;
Considérant que la convention constitutive d'un groupement de commandes peut prévoir que la commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement si celui-ci en est doté ;
Considérant que la commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement, avec possibilité de désigner un suppléant pour chaque membre titulaire ;
Considérant que chaque membre du groupement assumera la définition de ses besoins, l'exécution de sa part de marché et le paiement des prestations correspondantes ;
Considérant que les coûts généraux de ce groupement seront pris en charge par le coordonnateur et que chaque membre financera les prestations qui le concernent ;

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

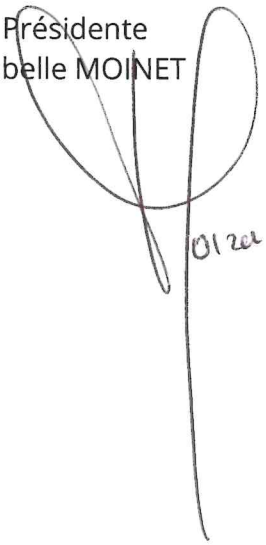
- D'approuver le projet de convention entre le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays de Chantonnay, les communes adhérentes et COMPASS GROUP pour le groupement de commandes pour la collecte et le traitement des biodéchets alimentaires à compter du 30 mars 2027 ;
- De désigner le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays de Chantonnay comme coordonnateur du groupement ;
- D'autoriser la Présidente ou son représentant à signer ladite convention ou tout document y afférent ;
- De désigner la Commission d'Appel d'Offres du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays de Chantonnay, compétente pour attribuer le marché objet du groupement ;
- De préciser que ce groupement de commandes sera réalisé pour la durée du marché.

Fait et délibéré le jour, mois et an susdits

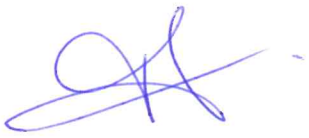
Transmis en Préfecture le 30/09/20026

Publié le 30/09/2026

La Présidente
Isabelle MOINET



Le Secrétaire de séance
Valérie MARTINEAU



CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES RELATIF A UN ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE À BONS DE COMMANDE – SERVICE DE COLLECTE ET DE TRAITEMENT DES BIODÉCHETS ALIMENTAIRES

Il est constitué entre :

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale, représentée par sa Présidente, Madame Isabelle MOINET, dont le siège est 65 avenue du Général de Gaulle, 85111 CHANTONNAY CEDEX, agissant en application de la délibération n°2026-49 en date du 19 mai 2026.

et

La commune de Chantonnay, représentée par son Maire, Madame Isabelle MOINET, agissant application de la délibération n°2026-XXX du XXX ;

La commune de Rochetrejoux, représentée par son Maire, Monsieur Yoann BONNEAUD, agissant en application de la délibération n°2026-XXX du XXX ;

La commune de Sainte-Cécile, représentée par son Maire, Monsieur Cyrille GUIBERT, agissant application de la délibération n°2026-XXX du XXX ;

La société par actions simplifiée Compass Group France, communément appelé de son nom commercial « Medirest », immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 632 041 042, représentée par son directeur général, Monsieur Sébastien LAUNAY, dûment habilité à cet effet.

PRÉAMBULE

Les articles L.2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique offrent la possibilité aux acheteurs d'avoir recours à des groupements de commandes qui ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation de contrats.
Une convention constitutive définissant les modalités de fonctionnement du groupement doit être conclue entre ses membres de manière à définir les missions de chacun.
En ce qui concerne la forme du groupement, le mandataire sera en charge de la procédure de passation. L'exécution, notamment financière, du contrat sera assurée par chacun des membres du groupement. En conséquence, les membres du groupement recevront directement du titulaire les factures qui les concernent.

ARTICLE 1ER : OBJET ET MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Conformément aux dispositions des articles L.2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique, un groupement de commande est constitué entre le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) et les communes du Pays de Chantonnay qui le souhaitent en ce qui concerne les achats effectués dans les domaines suivants :

- Accord-cadre : Service de collecte et de traitement des biodéchets alimentaires.

ARTICLE 2 : COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Le coordonnateur du groupement est le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays de Chantonnay représenté par sa Présidente.

ARTICLE 3 : RÉPARTITION DES RÔLES ENTRE LE COORDONNATEUR ET LES AUTRES MEMBRES DU GROUPEMENT

Article 3-1 : Obligation du coordonnateur

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article 2 de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, de signer, notifier les marchés publics au nom et pour le compte des membres du groupement.

En conséquence, relèvent notamment du coordonnateur les missions suivantes :

- Définition et recensement des besoins, en lien avec les autres membres du groupement ;
- Choix de la procédure (durée, critères de jugement des offres, ...) ;
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation ;
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence ;
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) sur le profil acheteur ;
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres ;
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels ;
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres ;
- Convocation et organisation de la CAO, et rédaction des procès-verbaux ;
- Information des opérateurs économiques non retenus ;
- Mise au point des marchés publics ;
- Signature des marchés publics ;
- Transmission, le cas échéant des pièces au contrôle de la légalité ;
- Notification ;
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution le cas échéant ;
- Rédaction des bons de commande type ;
- Rédaction et suivi des avenants à la convention constitutive du groupement et du marché ;
- Gestion des sous-traitances (agrément...) ;
- Notification des éventuelles reconductions ou décision de résiliation (après consultation des membres) ;
- Conclusion et notification des avenants.

Article 3-2 : Obligation des membres du groupement

Les missions des membres du groupement sont les suivantes :

- Fourniture des éléments nécessaires (quantités et qualité) à la définition du besoin du marché public à conclure ;
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans les délais impartis ;
- Respecter le code de la commande publique ;
- Respecter les clauses du marché public signé par le coordonnateur ;
- Exécution technique et financière (émission de bons de commandes, avances...) pour la part des prestations le concernant. L'exécution technique et financière recouvre les opérations suivantes : passation des commandes, suivi des prestations, gestion des manquements, mise en œuvre des pénalités et mise en demeure, réception et paiement des factures.
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa commune et assurer l'exécution comptable des marchés publics qui le concernent,
- Participer au bilan de l'exécution des marchés publics en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

ARTICLE 4 : PROCÉDURE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS

La procédure de passation des marchés publics sera déterminée par le représentant du coordonnateur, sur la base des éléments fournis lors de la définition des besoins.

ARTICLE 5 : LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La Commission d'Appel d'Offres du coordonnateur du groupement interviendra dans les conditions fixées aux articles L.1414-2 à L.1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Conformément à l'article L.2113-7 du Code de la Commande Publique, les acheteurs, membres du groupement, sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Les membres du groupement sont seuls responsables des obligations qui leur incombent pour les missions non confiées au coordonnateur.

ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les Parties et prendra fin à l'achèvement de l'exécution du marché, y compris, le cas échéant, après mise en œuvre de ses éventuelles reconductions.

ARTICLE 8 : MODALITÉS FINANCIÈRES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS

La mission exercée par le CIAS en tant que coordonnateur ne donne lieu à aucune rémunération.

Les coûts généraux de ce groupement seront pris en charge par le CIAS et chaque membre financera la prestation qui le concerne.

ARTICLE 9 : ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDES

Conformément à l'article L. 2122-22 4° du CGCT, l'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement concerné.
Aucune nouvelle adhésion au groupement de commandes n'est possible pendant l'exécution du marché en cours. Une nouvelle adhésion nécessitera la clôture du marché actuel et le cas échéant la signature d'une nouvelle convention et une nouvelle procédure de consultation dans le cadre d'un nouveau marché.

ARTICLE 10 : MODIFICATION DE LA CONVENTION DE GROUPEMENT

Toute modification de la présente convention est approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement de commandes. Elle fait l'objet d'un avenant adopté par délibération concordante des assemblées délibérantes des membres du groupement de commandes.

ARTICLE 11 : RETRAIT DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur.
Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant qui devra être approuvé par l'ensemble des assemblées délibérantes au même titre que la procédure d'adhésion du groupement.
Aucun retrait n'est possible avant le lancement de la consultation.
En cas de retrait d'un membre du groupement, ce dernier effectue son solde comptable et financier de sa situation auprès du prestataire. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, celles-ci seront prises en compte dans une convention modificative à approuver par l'ensemble des assemblées délibérantes des membres du groupement de commandes.

ARTICLE 12 RÉSILIATION DE LA CONVENTION

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres.
Les effets d'une résiliation sur les marchés notifiés au nom du groupement seront examinés selon les dispositions prévues au CCAP.

ARTICLE 13 : LITIGES RELATIFS À LA PRÉSENTE CONVENTION

Le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres du groupement sur sa démarche et son évolution.

À compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire du marché, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice si le litige ne concerne que sa prestation après avoir au préalable tenté une négociation à l'amiable. Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, de tenir le coordonnateur informé des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la procédure de

consultation ou l'exécution du marché, dans un avenant clarifiant les modalités de cette répartition. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

ARTICLE 14 : JURIDICTION COMPÉTENTE

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Nantes.

Fait à Chantonnay, Le XXX novembre 2026

Mme Isabelle MOINET Présidente du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays de Chantonnay	Mme Isabelle MOINET Maire de Chantonnay
M. Yoann BONNEAUD Maire de Rochetrejoux	M. Cyrille GUIBERT Maire de Sainte-Cécile
M. XXX Compass Group France	

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS DE CHANTONNAY

Séance du Conseil d'Administration : 29 septembre 2026

DÉLIBÉRATION

Le vingt-neuf septembre deux mille vingt-six à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action sociale du Pays de Chantonnay, dûment convoqué par la Présidente en date du vingt-deux septembre deux mille vingt-six, s'est réuni à la Communauté de communes du Pays de Chantonnay, 65 avenue du Général de Gaulle, CHANTONNAY, pour une deuxième séance.

Présents (P), Absents et excusés (E) :

AIRAUD Martine	P	DUBIN Louis-Marie	P	MOINET Isabelle	P
BASSET Marie-Luce	E	GABORIT Hélène	E	MOREAU Laëtitia	P
BELZ Annick	P	GENTY Béatrice	P	POIRAUD Monique	P
BILLAUDEAU Louisette	P	GRELIER Odile	E	ROUET Laure	P
BORDAGE Rose-Marie	P	GRIMAUD Jean-Marcel	E	TESSIER Marie-Odile	E
BROCHARD Monique	E	LANDABURU Sylvie	P	TONARELLI Valérie	P
CALANDRE Christine	E	MARTINEAU Valérie	P	VRIGNAUD Charlène	P

Absents et excusés avec pouvoir :

Absents et excusés avec pouvoir : Mme BROCHARD Monique, pouvoir à Mme POIRAUD Monique

Nombre d'administrateurs en exercice : 21
Nombre d'administrateurs présents : 14
Nombre d'administrateurs votants : 15

Conformément à l'article 10 du règlement intérieur du CIAS, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil d'Administration.

Madame MARTINEAU Valérie, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

N° 2026-87 CIAS « PAYS DE CHANTONNAY » : CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE DE MÉDECINE DU TRAVAIL DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA VENDÉE

Nomenclature des actes : 1.7

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération n°2020-75 du 03 décembre 2020 validant l'adhésion du CIAS du Pays de Chantonnay au service de médecine du travail du Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale de la Vendée ;

Vu la délibération n°2026-49 du 19 mai 2026 installant le nouveau conseil d'administration du CIAS du Pays de Chantonnay ;

Considérant qu'à la suite des élections municipales et de l'installation des nouveaux conseils, certaines conventions conclues avec le Centre de Gestion doivent être renouvelées afin de garantir la continuité des services dont bénéficie la collectivité ;

Considérant la proposition de convention d'adhésion au service de médecine du travail du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vendée ;

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

- D'adhérer au service de médecine du travail proposé par le Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de la Vendée ;
- D'approuver les termes de la convention correspondante, dont le projet est annexé à la présente délibération ;
- D'autoriser Madame la Présidente à signer ladite convention ;
- De prévoir les crédits nécessaires aux budgets.

Fait et délibéré le jour, mois et an susdits

Transmis en Préfecture le 30/09/2026

Publié le 30/09/2026

La Présidente
Isabelle MOINET

Le Secrétaire de séance
Valérie MARTINEAU

CDG 85
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée
Maison des Communes

CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE DE MÉDECINE DU TRAVAIL DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA VENDÉE

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, 65 rue Kepler, CS 60239, 85000 LA ROCHE-SUR-YON (SIRET : 288 500 028 00023),
Représenté par son Président, Monsieur Eric HERVOUET, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration n° 20260427-13 en date du 27 avril 2026,
Ci-après désigné le Centre de Gestion,

ET :

Cliquez ici pour taper du texte., Cliquez ici pour taper du texte.,
Représenté(e) par son Choisissez un élément., Choisissez un élément. Cliquez ici pour taper du texte., dûment mandaté(e).
Ci-après désigné(e) la collectivité

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L812-3 à L812-5,
Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale, notamment ses articles 10 à 26-1.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités organisationnelles et financières du service de médecine du travail du Centre de gestion et de définir les obligations de chacune des parties.

ARTICLE 2. DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 12 mois renouvelable, à compter de sa signature par la dernière partie. Elle est renouvelable par tacite reconduction, par période de 12 mois, jusqu'à la date limite du 31 décembre 2033.

ARTICLE 3. NATURE DE LA PRESTATION

1-Surveillance médicale

La surveillance médicale des agents constitue une obligation réglementaire à laquelle la collectivité doit se conformer.

Le service de médecine du travail vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par celui-ci et prévient les risques professionnels.

À ce titre, chaque agent bénéficie de visites d'information et de prévention tout au long de sa carrière.

Les objectifs des visites d'information et de prévention sont :

- Évaluer l'état de santé de l'agent,
- Informer sur les risques liés au poste,
- Sensibiliser aux mesures de prévention,
- Détecter la nécessité d'un suivi médical approfondi et prescrire, si nécessaire, des examens complémentaires,
- Informer sur les droits et modalités de suivi (dont visite à la demande).

Les visites sont réalisées selon un protocole formalisé par l'équipe pluridisciplinaire du service de médecine du travail (médecins du travail, médecins collaborateurs, infirmiers en santé au travail, psychologues du travail).

Les visites d'information et de prévention obligatoires et leur fréquence :

- Visite d'embauche dans les 3 mois suivant la prise de poste,
- Visite périodique au minimum tous les 5 ans, sauf pour les agents en suivi renforcé, pour lesquels une visite est organisée tous les 2 ans,
- Visite après un arrêt de travail (Congé longue maladie, longue durée, grave maladie ; Congé maternité ou parental ; Accident de travail ou maladie professionnelle > 30 jours d'arrêt ; Congé de maladie ordinaire > 90 jours).

Le classement des agents en suivi renforcé est réalisé par le service de médecine du travail, selon les critères mentionnés dans la réglementation et selon les spécificités décidées par les médecins et définies dans le protocole.

La visite réalisée par le service de médecine du travail ne constitue pas une visite d'aptitude, celle-ci relevant exclusivement de médecins agréés.

Autres types de visites :

- Visites à la demande de l'employeur à tout moment,
- Visites à la demande de l'agent, sans que l'autorité territoriale en soit informée,
- Visites spécifiques de suivi d'exposition à des risques spécifiques (Exemple : Visites spécifiques dédiées au suivi post-exposition à la Silice), des visites de mi-carrière ou de fin de carrière,
- Visites avec le psychologue du travail pour créer un espace d'écoute, aider à la prise de recul et orienter vers les dispositifs adaptés si nécessaire.

2-Mission de conseils et d'actions en milieu du travail

Le service de médecine du travail a pour mission principale de conseiller l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants, afin d'améliorer les conditions de travail, prévenir les risques professionnels et protéger la santé des agents. Il intervient notamment sur l'adaptation des postes, l'hygiène des locaux, la prévention des accidents et maladies, ainsi que l'information sanitaire.

Il est également associé à des projets et démarches, comme les aménagements de locaux, l'utilisation de produits dangereux, les actions de formation en santé-sécurité, les études épidémiologiques et l'évaluation des risques. Il participe aussi aux instances consultatives en matière de santé et de conditions de travail (Comité social territorial, Formation spécialisée en santé et sécurité au travail et Conseils médicaux).

Enfin, le médecin du travail peut réaliser ou faire réaliser des études de poste, proposer des aménagements et des mesures de prévention, demander des analyses techniques et alerter l'employeur sur les risques pour la santé des agents liés au travail.

ARTICLE 4. MODALITÉS DE L'INTERVENTION

1-Planification des visites et suivis

Le service de médecine du travail organise, en lien avec la collectivité, la planification des visites médicales et des actions de suivi des agents, conformément à la réglementation en vigueur.

La collectivité ou l'établissement s'engage à transmettre au service toutes les informations nécessaires à l'organisation de ces visites (effectifs, postes, situations particulières, etc.) et à faciliter la convocation des agents.

Les visites sont programmées selon les périodicités réglementaires ou en fonction des besoins identifiés, notamment dans le cadre du suivi individuel de l'état de santé des agents.

À l'issue de chaque visite, une fiche de visite est établie et transmise à la collectivité. Elle atteste de la présence de l'agent et peut comporter des recommandations, notamment en matière d'aménagement de poste ou de restrictions.

2-Lieux de visite

Les visites médicales sont réalisées dans les locaux du service de médecine du travail ou dans des locaux territoriaux mis à disposition dans le cadre de conventions. Les lieux de visite sont définis par le service de médecine du travail, selon des critères de qualité garantissant de bonnes conditions d'exercice pour l'équipe médicale et un accueil adapté des agents.

En pratique, il est prévu en moyenne un lieu de visite par communauté de communes pour les visites réalisées par les infirmiers, tandis que les médecins du travail interviennent sur des sites pérennes (à titre indicatif en 2026, 7 lieux pérennes existent : La Roche sur Yon, Les Herbiers, Montaigu, Fontenay le Comte, Challans, Luçon, Talmont Saint Hilaire).

Des interventions sur site peuvent également être organisées dans le cadre d'actions en milieu de travail.

3-Conditions d'exercice de l'équipe médicale

Le service de médecine du travail repose sur une équipe pluridisciplinaire (médecins, infirmiers, psychologues, secrétariat médical), appuyée par les pôles d'expertise du Centre de Gestion (ergonomie, prévention des risques, handicap, conseil en organisation, conseil en évolution professionnel, secrétariat des instances médicales, conseil statutaire, ...).

L'équipe exerce en toute indépendance, dans le respect des règles déontologiques, du secret médical et dans le cadre d'un protocole formalisé.

Le médecin peut formuler des avis (aménagements de poste, restrictions médicales, inaptitude temporaire ou définitive à un poste). Tout refus de ces avis par la collectivité doit être motivé par écrit auprès de médecin et porté à la connaissance des instances compétentes (CST ou F3SCT).

ARTICLE 5. CONDITIONS FINANCIÈRES

Pour les collectivités affiliées, le montant de la participation due par la collectivité en contrepartie des prestations fournies par le service de médecine du travail se décompose comme suit :

- une participation forfaitaire sous forme de cotisation annuelle ayant pour base la même masse salariale que celle qui sert d'assiette aux cotisations dues au Centre de Gestion au titre de l'adhésion aux missions obligatoires et facultatives (via l'outil net-cotisation). A titre indicatif, le taux de cotisation 2026 pour l'adhésion au service de médecine du travail s'élève à 0,18 %. Ce taux est revu chaque année par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion en fonction du bilan financier analytique du service, avant le 30 novembre de chaque année pour une application au 1er janvier de l'année suivante. La participation forfaitaire comprend les actions obligatoires en milieu du travail.

- une facturation au nombre de visites effectuées dans la collectivité, quelle qu'en soit la nature. A titre indicatif, le montant facturé pour l'exercice 2026 est de 46 € par visite. Ce montant est revu chaque année par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion en fonction du bilan financier analytique du service avant le 30 novembre de chaque année pour une application au 1er janvier de l'année suivante.

Pour les collectivités non affiliées, le montant de la participation due par la collectivité en contrepartie des prestations fournies par le service de médecine du travail correspond à une facturation en fonction du nombre de visites effectuées dans la collectivité, quelle qu'en soit la nature. Le montant facturé pour l'exercice 2026 est de 110 € par visite.

Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service, le montant de cette participation et le forfait de la visite seront revus chaque année et pourra faire l'objet d'une réévaluation annuelle, décidée par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion et notifiée à la collectivité. Cette dernière aura alors la possibilité, en cas de désaccord, de résilier la présente convention dans les quinze jours qui suivent la réception de la notification.

Le recouvrement des prestations dues à la réalisation des visites par l'équipe médicale est assuré par le Centre de Gestion chaque mois à terme échu, en fonction du nombre de visites effectuées et du tarif en vigueur.

La collectivité ou l'établissement prend en charge le coût des examens complémentaires prescrits par le service de médecine du travail dans le cadre du suivi médical des agents.

ARTICLE 6. OBLIGATIONS DES PARTIES

1. Obligations communes aux parties

Protection des données à caractère personnel

La collectivité ou l''établissement et le Centre de Gestion se conforment au règlement général sur la protection des données UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, et collaborent de bonne foi à cette fin dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Les parties s'engagent à respecter la confidentialité des données transmises. Notamment, les données à caractère personnel relatives à tout agent, transmises par la collectivité ou l''établissement, restent strictement confidentielles et ne font l'objet d'aucune divulgation par le Centre de Gestion.

Les données à caractère personnel recueillies ne le sont que dans l'objectif de traitement du dossier de l'agent concerné par le Centre de Gestion. Ce traitement est mis en œuvre dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du RGPD.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, tout agent bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Dans la mesure où la collectivité ou l''établissement avise le Centre de Gestion le cas échéant, en procédant à la transmission des données concernées.

2. Obligations de la collectivité ou l''établissement

La collectivité ou l'établissement s'engage à :

- Désigner une personne ou un service référent pour le suivi médical des agents
- Mettre à jour régulièrement la liste de ses agents et transmettre l'information au service de médecine du travail
- Suivre et organiser les visites médicales obligatoires des agents en lien avec le service de médecine du travail
- Transmettre les fiches de poste et tous les documents obligatoires listés en amont des visites
- Organiser les visites sur le temps de travail des agents, le cas échéant avoir l'accord de l'agent au préalable
- Pour les visites à la demande, préciser l'objet de la demande, la situation de l'agent et informer l'agent du but de la visite
- Faire part de toute annulation de visites 48 heures avant la date prévue, à l'issue de ce délais chaque visite sera facturée à la collectivité sauf cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, étudiées au cas par cas
- Prendre contact avec le service de médecine pour échanger sur les situations particulières ou les avis formulés nécessitant un éclairage
- Informer par courrier le médecin du travail de tout avis formulé qui ne serait pas respecté
- Accorder toutes facilités au service de médecine du travail pour exercer pleinement ses missions

- Transmettre au service de médecine du travail, dans les meilleurs délais, des informations concernant la survenance d'un accident de service grave et d'un danger grave ou imminent,
- Inviter systématiquement le médecin du travail aux réunions de la F3SCT, ou à défaut du CST compétent, dans des délais raisonnables,

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par le service de médecine du travail appartient à l'autorité territoriale.

3. Obligations du Centre de Gestion

Le Centre de Gestion s'engage à mener à bien les visites médicales ou les actions en milieu du travail dans les délais prévus, sauf évènement (congé maladie, accident du travail...) rendant impossible l'exécution de l'action ou de la visite. Dans cette hypothèse, le Centre de Gestion prévient la collectivité ou l'établissement en cas d'empêchement dans les 24 heures ouvrées avant le début de l'intervention.

Le service de médecine du travail préserve la confidentialité quant aux données recueillies relatives à son domaine d'intervention et respecte les principes déontologiques auxquels sont soumis l'équipe médicale et tous les agents publics, notamment l'obligation de secret médical et de discrétion.

ARTICLE 7. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toutes modifications des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, feront l'objet d'avenant.

ARTICLE 8. RÉSILIATION

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, moyennant un préavis de trente (30) jours, adressé par écrit et notifié à l'autre partie, en cas de manquement à ses obligations.
Comme indiqué à l'article 5, la collectivité a également la possibilité, en cas de désaccord sur la réévaluation des tarifs pratiqués, de résilier la présente convention dans un délai de quinze jours suivant la réception de la notification de ladite réévaluation.

ARTICLE 9. RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, il sera soumis à Monsieur le Président du Tribunal Administratif de Nantes, 6, Allée de l'Ile Gloriette 44041 NANTES CEDEX. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Le Président
du Centre de Gestion,

Choisissez un élément.
de Cliquez ici pour taper du texte.,

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS DE CHANTONNAY

Séance du Conseil d'Administration : 29 septembre 2026

DÉLIBÉRATION

Le vingt-neuf septembre deux mille vingt-six à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action sociale du Pays de Chantonnay, dûment convoqué par la Présidente en date du vingt-deux septembre deux mille vingt-six, s'est réuni à la Communauté de communes du Pays de Chantonnay, 65 avenue du Général de Gaulle, CHANTONNAY, pour une deuxième séance.

Présents (P), Absents et excusés (E) :

AIRAUD Martine	P	DUBIN Louis-Marie	P	MOINET Isabelle	P
BASSET Marie-Luce	E	GABORIT Hélène	E	MOREAU Laëtitia	P
BELZ Annick	P	GENTY Béatrice	P	POIRAUD Monique	P
BILLAUDEAU Louisette	P	GRELIER Odile	E	ROUET Laure	P
BORDAGE Rose-Marie	P	GRIMAUD Jean-Marcel	E	TESSIER Marie-Odile	E
BROCHARD Monique	E	LANDABURU Sylvie	P	TONARELLI Valérie	P
CALANDRE Christine	E	MARTINEAU Valérie	P	VRIGNAUD Charlène	P

Absents et excusés avec pouvoir :

Absents et excusés avec pouvoir : Mme BROCHARD Monique, pouvoir à Mme POIRAUD Monique

Nombre d'administrateurs en exercice : 21
Nombre d'administrateurs présents : 14
Nombre d'administrateurs votants : 15

Conformément à l'article 10 du règlement intérieur du CIAS, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil d'Administration.

Madame MARTINEAU Valérie, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

N° 2026-88 CIAS « PAYS DE CHANTONNAY » : ADHÉSION À LA PRESTATION « MISSIONS TEMPORAIRES » DU CENTRE DE GESTION DE LA VENDÉE

Nomenclature des actes : 1.7

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L334-3, L452-30 et L452-44 ;

Vu le décret n° 88-145, du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu les délibérations en date des 6 février 1995, 25 novembre 1997, 24 septembre 2012, 19 novembre 2014 régissant les modalités de fonctionnement de l'Unité Missions Temporaires du service Emploi ;

Vu la délibération n° DEL-20171127-04 du conseil d'administration du Centre de Gestion du 27 novembre 2017 portant réévaluation des tarifs des prestations à compter de l'année 2018 ;

Vu la délibération n°2014-12 du 12 février 2014 validant l'adhésion du CIAS du Pays de Chantonnay à la prestation « missions temporaires » du Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale de la Vendée ;

Vu la délibération n°2026-49 du 19 mai 2026 installant le nouveau conseil d'administration du CIAS du Pays de Chantonnay ;

Considérant qu'à la suite des élections municipales et de l'installation des nouveaux conseils, certaines conventions conclues avec le Centre de Gestion doivent être renouvelées afin de garantir la continuité des services dont bénéficie la collectivité ;

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

- D'adhérer à la prestation « missions temporaires » du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, à compter du 29 septembre 2026 et pour la durée du mandat en cours ;
- De donner mission à Madame la Présidente pour solliciter ce service en fonction des besoins de la collectivité ;
- D'autoriser Madame la Présidente à signer, le cas échéant, les conventions, contrats et tout document y afférant ;
- D'inscrire les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au centre de gestion au titre de la présente prestation et en cas de besoin.

Fait et délibéré le jour, mois et an susdits

Transmis en Préfecture le 30/09/2026

Publié le 30/09/2026

La Présidente
Isabelle MOINET

Le Secrétaire de séance
Valérie MARTINEAU

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS DE CHANTONNAY

Séance du Conseil d'Administration : 29 septembre 2026

DÉLIBÉRATION

Le vingt-neuf septembre deux mille vingt-six à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action sociale du Pays de Chantonnay, dûment convoqué par la Présidente en date du vingt-deux septembre deux mille vingt-six, s'est réuni à la Communauté de communes du Pays de Chantonnay, 65 avenue du Général de Gaulle, CHANTONNAY, pour une deuxième séance.

Présents (P), Absents et excusés (E) :

AIRAUD Martine	P	DUBIN Louis-Marie	P	MOINET Isabelle	P
BASSET Marie-Luce	E	GABORIT Hélène	E	MOREAU Laëtitia	P
BELZ Annick	P	GENTY Béatrice	P	POIRAUD Monique	P
BILLAUDEAU Louisette	P	GRELIER Odile	E	ROUET Laure	P
BORDAGE Rose-Marie	P	GRIMAUD Jean-Marcel	E	TESSIER Marie-Odile	E
BROCHARD Monique	E	LANDABURU Sylvie	P	TONARELLI Valérie	P
CALANDRE Christine	E	MARTINEAU Valérie	P	VRIGNAUD Charlène	P

Absents et excusés avec pouvoir :

Absents et excusés avec pouvoir : Mme BROCHARD Monique, pouvoir à Mme POIRAUD Monique

Nombre d'administrateurs en exercice : 21
Nombre d'administrateurs présents : 14
Nombre d'administrateurs votants : 15

Conformément à l'article 10 du règlement intérieur du CIAS, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil d'Administration.

Madame MARTINEAU Valérie, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

N° 2026-89 CIAS « PAYS DE CHANTONNAY » : ADHÉSION À LA PRESTATION CHÔMAGE DU CENTRE DE GESTION DE LA VENDÉE

Nomenclature des actes : 1.7

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L452-40 à L452-48 ;

Vu le Code du travail, notamment ses articles L5424-1et suivants ;

Vu le décret n° 2019-797 du 26 juillet 2019 modifié relatif au régime d'assurance chômage ;

Vu le décret n° 2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents publics et salariés du secteur public ;

Vu la circulaire n° 2023-33 du 26 juillet 2023 relative à la réglementation d'assurance chômage applicable depuis le 1er février 2023 ;

Vu la convention du 15 novembre 2024 relative à l'Assurance chômage ;

Vu la délibération n° DEL-20140317-06 du conseil d'administration du Centre de Gestion du 21 mai 2014 décidant d'assurer la prestation « chômage » pour le compte des collectivités et établissements publics qui le demandent ;

Vu la délibération n° DEL-20171127-04 du conseil d'administration du Centre de Gestion du 27 novembre 2017 portant réévaluation des tarifs des prestations à compter de l'année 2018 ;

Vu la délibération n°2021-50 du 03 juin 2021 validant l'adhésion du CIAS du Pays de Chantonnay à la prestation « Gestion du risque chômage pour le secteur public » du Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale de la Vendée ;

Vu la délibération n°2026-49 du 19 mai 2026 installant le nouveau conseil d'administration du CIAS du Pays de Chantonnay ;

Considérant qu'à la suite des élections municipales et de l'installation des nouveaux conseils, certaines conventions conclues avec le Centre de Gestion doivent être renouvelées afin de garantir la continuité des services dont bénéficie la collectivité ;

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

- D'adhérer à la prestation « Gestion du risque chômage pour le secteur public » du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, à compter du 29 septembre 2026, pour la durée du mandat en cours ;
- De donner mission à Madame la Présidente pour solliciter ce service en fonction des besoins de la collectivité ;
- D'autoriser Madame la Présidente à signer, le cas échéant, les conventions, contrats et tout document y afférant ;
- D'inscrire les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au centre de gestion au titre de la présente prestation et en cas de besoin.

Fait et délibéré le jour, mois et an susdits

Transmis en Préfecture le 30/09/2026

Publié le 30/09/2026

La Présidente
Isabelle MOINET

Le Secrétaire de séance
Valérie MARTINEAU

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS DE CHANTONNAY

Séance du Conseil d'Administration : 29 septembre 2026

DÉLIBÉRATION

Le vingt-neuf septembre deux mille vingt-six à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action sociale du Pays de Chantonnay, dûment convoqué par la Présidente en date du vingt-deux septembre deux mille vingt-six, s'est réuni à la Communauté de communes du Pays de Chantonnay, 65 avenue du Général de Gaulle, CHANTONNAY, pour une deuxième séance.

Présents (P), Absents et excusés (E) :

AIRAUD Martine	P	DUBIN Louis-Marie	P	MOINET Isabelle	P
BASSET Marie-Luce	E	GABORIT Hélène	E	MOREAU Laëtitia	P
BELZ Annick	P	GENTY Béatrice	P	POIRAUD Monique	P
BILLAUDEAU Louisette	P	GRELIER Odile	E	ROUET Laure	P
BORDAGE Rose-Marie	P	GRIMAUD Jean-Marcel	E	TESSIER Marie-Odile	E
BROCHARD Monique	E	LANDABURU Sylvie	P	TONARELLI Valérie	P
CALANDRE Christine	E	MARTINEAU Valérie	P	VRIGNAUD Charlène	P

Absents et excusés avec pouvoir :

Absents et excusés avec pouvoir : Mme BROCHARD Monique, pouvoir à Mme POIRAUD Monique

Nombre d'administrateurs en exercice : 21
Nombre d'administrateurs présents : 14
Nombre d'administrateurs votants : 15

Conformément à l'article 10 du règlement intérieur du CIAS, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil d'Administration.

Madame MARTINEAU Valérie, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

N° 2026-90 CIAS « PAYS DE CHANTONNAY » : APPROBATION DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Nomenclature des actes : 7.1

Vu l'article L. 5217-10-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) disposant que « *avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, le conseil de la métropole établit son règlement budgétaire et financier. Le règlement budgétaire et financier de la métropole précise notamment : 1° Les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ; 2° Les modalités d'information du conseil de la métropole sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice. Il peut aussi préciser les modalités de report des crédits de paiement afférents à une autorisation de programme, dans*

les cas et conditions fixés par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget. » ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° 2022-96, en date du 13 décembre 2022, adoptant la nomenclature budgétaire M57 à compter du 1er janvier 2023 ;

Considérant que l'instruction Budgétaire et Comptable M57 applicable aux Collectivités et l'article L.5217-10-8 précité rendent obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) par le Conseil d'Administration à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, et ce avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement ;

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

- D'approuver, tel que joint en annexe, le règlement budgétaire et financier du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays de Chantonnay ;
- D'autoriser Madame la Présidente à prendre et à signer tous les actes y afférents.

Fait et délibéré le jour, mois et an susdits

Transmis en Préfecture le 30/09/2026

Publié le 30/09/2026

La Présidente
Isabelle MOINET

Olna

Le Secrétaire de séance
Valérie MARTINEAU

Pays de
Chantonnay
Centre Intercommunal
d'Action Sociale

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

65 avenue du Général de Gaulle
BP 98 - 85111 CHANTONNAY Cedex
02 51 94 40 23

secretariat.cias@cc-paysdechantonnay.fr
www.paysdechantonnay.fr
Retrouvez-nous sur

SOMMAIRE

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER 1

Propos liminaires 3

I. LE PARTAGE DE LA FONCTION FINANCIÈRE AU SEIN DE LA COLLECTIVITÉ 4

1.1 ÉLUS ET DIRECTION 4

1.2 LA DIRECTION DU CIAS DU PAYS DE CHANTONNAY 4

II. LE CADRE BUDGÉTAIRE 5

2.1 LES PRINCIPES BUDGÉTAIRES 5

2.2 LE CYCLE BUDGÉTAIRE 7

2.3 LA GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ : LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) ET LES CRÉDITS DE PAIEMENT (CP) 10

III. L'EXÉCUTION DU BUDGET 11

3.1 LA SÉPARATION ORDONNATEUR / COMPTABLE 11

3.2 LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT 12

3.3 L'EXÉCUTION FINANCIÈRE DES DÉPENSES 13

3.4 LA GESTION DES RECETTES 15

3.5 LA GESTION DU PATRIMOINE 16

3.6 LES RÉGIES 16

IV. LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE 17

4.1 LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET PRODUITS 17

4.2 LES CHARGES ET PRODUITS CONSTATÉS D'AVANCE 17

4.3 LA JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE 18

4.4 LES RESTES À RÉALISER 18

4.5 LES AMORTISSEMENTS 18

4.6 LES PROVISIONS 19

V. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRÉSORERIE 20

5.1 LA GESTION DE LA DETTE 20

5.2 LA GESTION DE LA TRÉSORERIE 20

Propos liminaires

L'instruction Budgétaire et Comptable M57 applicable aux collectivités et l'article L.5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) rendent obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) par le Conseil d'administration à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, et ce avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement. Ce règlement peut être révisé au cours du mandat.

L'adoption de ce règlement répond ainsi à plusieurs objectifs :

- Rappeler les normes, principes et méthodes budgétaires, comptables et financiers et ainsi constituer un référentiel commun et une culture de gestion partagée par les élus et l'administration ;
- Apporter des précisions au cadre règlementaire national et préciser les choix de la collectivité sur les options qui lui sont offertes par la règlementation (par exemple le mode de calcul retenu pour les provisions pour créances douteuses) ;
- Décrire plus précisément les règles appliquées par le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) du Pays de Chantonnay, notamment en matière de vote du budget ou d'exécution financière.

Il n'a pas vocation à devenir un guide exhaustif des procédures internes, celles-ci devant nécessairement garder leur adaptabilité aux choix politiques, changements organisationnels et aux contraintes externes. Il doit également s'adapter aux changements réguliers de la règlementation.

I. LE PARTAGE DE LA FONCTION FINANCIÈRE AU SEIN DE LA COLLECTIVITÉ

1.1 ÉLUS ET DIRECTION

Les élus définissent le projet de mandat que la Direction décline en projet stratégique pour le CIAS du Pays de Chantonnay.

La Direction propose aux élus les arbitrages budgétaires sur la base des tableaux établis. Elle suit l'exécution du budget en s'appuyant sur les tableaux de bord alimentés par le service comptabilité et les informations.

Elle propose aux élus toutes les décisions nécessaires au maintien des équilibres en cours d'année.

1.2 LA DIRECTION DU CIAS DU PAYS DE CHANTONNAY

1.2.1 Le cadrage budgétaire

La direction du CIAS projette les hypothèses d'équilibre budgétaire et propose un cadre annuel en adéquation avec la prospective financière. Elle propose une méthode de construction budgétaire qui permet l'association de la Direction et des élus.

Elles s'assurent de la bonne préparation budgétaire et de l'établissement des documents comptables.

1.2.2 Le Conseil

La direction du CIAS du Pays de Chantonnay conseille sur le plan comptable, budgétaire et financier l'ensemble des agents du service comptabilité.

Elle conseille les élus tout au long du processus de préparation et d'exécution budgétaire pour proposer des arbitrages et des pistes d'optimisation.

1.2.3 Suivi et contrôle

La direction du CIAS du Pays de Chantonnay anime le dialogue de gestion en lien avec les différents acteurs (agents, instance ...), ce qui lui permet, grâce à des tableaux de bord, de fournir aux élus, une analyse de l'exécution et d'éventuelles propositions d'arbitrages pour tenir les équilibres.

La direction du CIAS du Pays de Chantonnay met en place une comptabilité analytique permettant un meilleur suivi des dépenses et une meilleure évaluation des politiques publiques.

La direction du CIAS du Pays de Chantonnay centralise les besoins de crédits afin de préparer les arbitrages et les documents de décisions modificatives.

1.2.4 L'expertise financière :

La direction du CIAS du Pays de Chantonnay apporte son expertise afin de maximiser le recours aux financements extérieurs.

II. LE CADRE BUDGÉTAIRE

2.1 LES PRINCIPES BUDGÉTAIRES

2.1.1 Le principe de l'annualité budgétaire

En application de l' article L.1612-1 du CGCT, le principe d'annualité impose que le budget soit voté chaque année pour un an. L'autorisation donnée par l'assemblée délibérante est donc limitée dans le temps, pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Il s'exécute au cours de la même période.

Ce principe impose ainsi que les crédits non utilisés fassent l'objet d'une annulation.

Exceptions à ce principe :

- date limite de vote du budget : la date limite de vote du budget est fixée au 15 avril de l'exercice concerné, ou au 30 avril lorsqu'il s'agit d'une année de renouvellement de l'organe délibérant. En parallèle, des règles permettent à la collectivité locale d'établir des dépenses avant le vote du budget ;
- la journée complémentaire ;
- le rattachement des charges et des produits de l'exercice ;
- autorisations budgétaires spéciales (pour la section d'investissement).

2.1.2 Le principe d'équilibre

L'article L.1612-4 du CGCT pose le principe selon lequel les collectivités territoriales doivent voter leurs actes budgétaires en équilibre réel.

Le budget est en équilibre réel si les conditions suivantes sont réunies :

- les deux sections doivent être votées respectivement en équilibre ;
- les recettes et les dépenses doivent être évaluées de façon sincère, sans omission, majoration, ni minoration ;
- le remboursement en capital des annuités d'emprunts à échoir au cours de l'exercice doit être exclusivement couvert par des ressources propres de la section

d'investissement, éventuellement des dotations aux comptes d'amortissement et de provisions ainsi que du prélèvement complémentaire sur les recettes de la section de fonctionnement.

Exceptions à ce principe, ne sont pas considérés comme étant en déséquilibre, les budgets :

- dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent et dont la section d'investissement est en équilibre réel, après reprise pour chacune des sections des résultats apparaissant au compte administratif ou compte financier unique de l'exercice précédent ;
- dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent reporté par décision de l'assemblée délibérante ou dont la section d'investissement comporte un excédent, notamment après inscription des dotations aux amortissements et aux provisions exigées.

2.1.3 Le principe de l'unité budgétaire

En application de l'article L.1612-1 du CGCT, le principe d'unité budgétaire impose, d'une part, que toutes les dépenses et toutes les recettes soient inscrites dans le budget, et d'autre part, que ce budget figure dans un seul document.

Une exception à ce principe, les budgets annexes. Comme l'État, les collectivités locales et leurs établissements publics ont la possibilité de voter un ou plusieurs budgets annexes pour certains services, et notamment ceux à caractère industriel ou commercial, certains services sociaux, ou encore les services dont l'activité est assujettie à la TVA. Les budgets annexes permettent d'individualiser les recettes et les dépenses propres aux services concernés (régie de transport, abattoirs, services des eaux et de l'assainissement, etc.) et ainsi déterminer les tarifs à appliquer.

Au 1er janvier 2026, le CIAS du Pays de Chantonnay dispose de 6 budgets à savoir :

Budgets	Nomenclatures budgétaire et comptables	SIRET
Budget principal	M57	26850446100073
Budget annexe EHPAD Multisite	M22	26850446100081
Budget annexe Résidence autonomie Les Grands-parents	M22	26850446100107
Budget annexe Résidence autonomie Le Tail Fleuri	M22	26850446100099
Budget annexe Restauration Collective	M57	26850446100065
Budget annexe Service d'Aide à Domicile	M22	26850446100123

2.1.4 Le principe de l'universalité budgétaire

En application de l'article L.2311-1 du CGCT, le principe d'universalité participe à garantir la transparence des fonds publics. Il impose, d'une part, la présentation distincte des dépenses et des recettes, sans compensation ou contraction, et d'autre part, la non-affectation des recettes aux dépenses. L'interdiction de contraction conduit à ne faire référence qu'à des charges ou produits bruts et non à des charges ou produits nets. La non-affectation a pour but de ne pas conditionner la réalisation de certaines dépenses à des recettes aléatoires.

Exceptions à ce principe :

- les budgets annexes : ils permettent d'affecter aux dépenses d'un service particulier les recettes qu'il procure ;
- les recettes affectées : il est fréquent de rencontrer des recettes affectées à des dépenses.

2.1.5 Le principe de spécialité :

En application de l'article L.1612-1 du CGCT, le principe de spécialité consiste à n'autoriser une dépense qu'en l'affectant à un service (ou plusieurs services) en particulier, et dans un but défini. Cela signifie que l'autorisation donnée par l'assemblée délibérante doit être détaillée par chapitre et par article.

Ce principe permet la bonne information de l'assemblée lors du vote et facilite le suivi budgétaire et le contrôle.

2.2 LE CYCLE BUDGÉTAIRE

Le cycle budgétaire commence par le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB), et se termine par le vote du Compte Financier Unique (CFU – en remplacement du compte administratif et compte de gestion).

2.2.1 Les orientations budgétaires

Conformément aux dispositions de l'article L.2312-1 et L.5211-36 du CGCT, le Conseil d'administration doit débattre, dans un délai de 2 mois maximum précédant l'examen du budget primitif, sur les orientations budgétaires de l'exercice.

Le débat s'appuie sur un Rapport d'Orientations budgétaires (ROB) détaillant :

- les **orientations budgétaires** envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget ;
- la présentation des **engagements pluriannuels**, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme ;

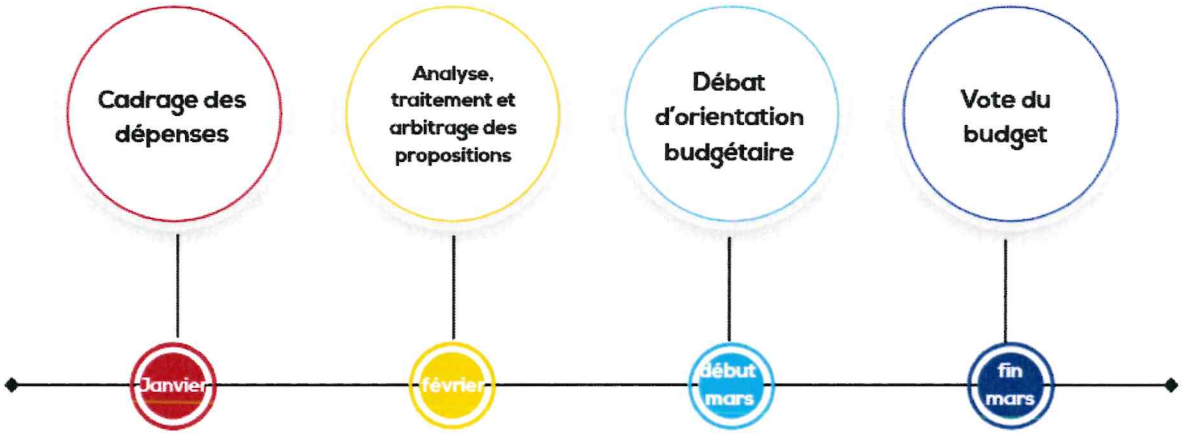
- des informations relatives à la **structure et la gestion de l'encours de dette** contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget ;
- **l'évolution des dépenses** réelles de fonctionnement, ;
- **l'évolution du besoin de financement** annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette ;
- la structure des **effectifs ;**
- les **dépenses de personnel** comportant notamment des éléments sur la rémunération ;
- la **durée effective du travail**.

Les trois premières orientations susvisées doivent permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

2.2.2 Le budget primitif

Au sein du CIAS du Pays de Chantonnay, le budget est voté à la fin du mois de mars de chaque année.

La préparation et le vote du budget du CIAS du Pays de Chantonnay se déroule ainsi :



Après son vote, le budget devient exécutoire dès :

- sa transmission en Préfecture au plus tard dans les quinze jours qui suivent son adoption ;
- sa publication : il est mis à la disposition au plus tard dans les quinze jours suivant son adoption.

Le budget est voté :

- par chapitre globalisé pour la section de fonctionnement ;

- par opération pour la section d'investissement du budget général et budget annexe « ateliers relais ». La section d'investissement des autres budgets annexes est votée par chapitres globalisé.

Conformément aux articles L. 2312-1 et L. 5211-36 du CGCT, le vote du budget doit être accompagné d'une note explicative de synthèse. Ce document a pour but de rendre l'information financière accessible, en présentant les grandes orientations politiques et les équilibres financiers.

2.2.3 Le budget supplémentaire et les décisions modificatives

La décision modificative est une délibération qui vient modifier les autorisations budgétaires initiales, soit pour intégrer des dépenses ou des ressources nouvelles, soit pour supprimer des crédits antérieurement votés. Elle s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et recettes non prévues et non prévisibles au BP (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Dans le cadre de la nomenclature M57, le Conseil d'administration a la possibilité d'autoriser la Présidente à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des section (fonctionnement et investissement).

Les décisions modificatives, parties intégrantes du budget de l'exercice, doivent respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet, en complément des modifications de crédits, le vote des résultats antérieurs reportés et des restes à réaliser d'investissement constatés au compte financier unique. Un budget supplémentaire est voté lorsque le budget primitif ne reprend pas les résultats de l'exercice précédent. Le budget du CIAS du Pays de Chantonnay étant voté fin mars, les résultats y sont intégrés, il n'y a donc pas de budget supplémentaire voté.

2.2.4 Le Compte Financier Unique (CFU - ex compte administratif et compte de gestion)

À partir de l'exercice budgétaire 2026, l'approbation des comptes des collectivités territoriales, de leurs établissements et leurs groupements est constituée par le vote de l'organe délibérant sur le CFU.

La mise en place du CFU vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable ;
- aboutir à une confection 100 % dématérialisée sur l'ensemble de la chaîne.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permet de mieux éclairer les assemblées délibérantes et peut ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

2.3 LA GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ : LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) ET LES CRÉDITS DE PAIEMENT (CP)

2.3.1 Définition

Les AP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par le CIAS du Pays de Chantonnay, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers (articles L. 2311-3 et R. 2311-9 du CGCT).

L'AP doit couvrir la totalité des dépenses d'investissement du programme : études, acquisitions immobilières et mobilières, travaux et maîtrise d'œuvre.

Les recettes d'investissement propres au programme doivent être estimées et intégrées au plan de financement de l'AP et des CP (subventions, fonds de concours, etc.) pour permettre de dégager la charge nette qui sera finalement supportée par le CIAS du Pays de Chantonnay.

L'objectif de mise en place des AP/CP :

- ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle ;
- limiter le volume des crédits reportés qui obèrent l'équilibre budgétaire annuel suivant ;
- améliorer la visibilité financière des engagements pluriannuels pour leur montant total.

2.3.2 Crédits de paiement et échéancier

Chaque AP se décline en plusieurs enveloppes successives : les Crédits de Paiement.

Les AP doivent être, dès le moment du vote, traduites dans un échéancier de CP.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre de l'AP. À tout moment, la somme des CP doit être égale au montant de l'AP (article L. 2311-3 du CGCT).

Chaque CP détermine le montant des inscriptions budgétaires pour l'exercice concerné. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie donc en tenant compte des seuls CP.

Les CP doivent être entièrement consommés, c'est-à-dire mandatés, en fin d'année. Les CP votés non mandatés sont automatiquement annulés : ils ne peuvent faire l'objet

d'aucun report. Ils pourront, si besoin, être prévus par un nouveau vote du Conseil d'administration.

2.3.3 Information du Conseil d'Administration

Une présentation est faite chaque année lors du débat d'orientations budgétaires, portant principalement sur les points suivants :

- les affectations ;
- les prévisions et la stratégie pluriannuelle.

Sont ensuite présentées dans le rapport du Budget Primitif (BP) :

- la consommation des CP inscrits précédemment ;
- les nouvelles AP proposées.

2.3.4 Modification d'une AP

Il existe deux types de modifications d'une AP

- sur le stock : il s'agit d'augmenter, diminuer ou annuler l'AP ;
- sur le flux (fongibilité horizontale) : il s'agit de modifier les montants et/ou le calendrier des CP.

Toute modification est votée par le Conseil d'administration dans le cadre d'une décision budgétaire.

III. L'EXÉCUTION DU BUDGET

3.1 LA SÉPARATION ORDONNATEUR / COMPTABLE

Le principe fondamental de séparation distingue l'ordonnateur, qui décide et engage les opérations financières, du comptable public, seul responsable de la manipulation des fonds et du contrôle de leur régularité, afin de garantir transparence et probité dans la gestion des finances locales.

3.1.1 Rôle de l'ordonnateur :

L'ordonnateur est la Présidente du CIAS du Pays de Chantonnay, elle a pour rôle :

- pour les dépenses :
  - réaliser l'engagement comptable des dépenses ;
  - calculer le montant de la dépense : vérification du décompte de la dépense avec les pièces justificatives après constatation du service fait ;
  - mandater les dépenses : établir l'ordre de virement, enregistrer la dépense dans la comptabilité du CIAS du Pays de Chantonnay et envoyer l'ensemble au comptable public ;
- pour les recettes :
  - constater des droits de la collectivité et calculer la créance ;
  - établir le titre de recette, enregistrement comptable de la recette et transmission de l'ensemble au comptable public.

3.1.2 Rôle du comptable public :

Le comptable public est le chef de service comptable du Service de Gestion Comptable (SGC) Yon-Vendée situé à la Roche-sur-Yon. Il a pour rôle :

- pour les dépenses :
  - viser les éléments transmis par l'ordonnateur à savoir : les pièces justificatives jointes au mandat, l'exacte imputation budgétaire, la disponibilité du crédit budgétaire, la validité de la créance ;
  - prendre en charge les mandats et les mettre en paiement ;
- pour les recettes :
  - viser, à partir des pièces justificatives : la régularité de la recette, l'identification du débiteur ;
  - prendre en charge les titres de recette et procéder à leur recouvrement : envoi au débiteur de l'avis des sommes à payer, encaissement du règlement.

3.2 LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT

L'article L. 2342-2 du CGCT oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité d'engagement. L'engagement préalable est obligatoire, en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement). L'engagement permet de répondre à 3 objectifs essentiels :

- déterminer les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de fin d'exercice (rattachement des charges et produits, détermination des restes à réaliser).

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense ou d'une recette.

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel le CIAS du Pays de Chantonnay crée ou constate à son encontre une obligation qui entrainera une charge. Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande, d'un devis, etc.

L'engagement des dépenses doit donc être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. À titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué à postériori.

L'engagement de recettes est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions, dès la signature d'un contrat ou d'une convention, dès la réalisation de la prestation de services, etc.

Les engagements sont réalisés par le service finances dans l'outil de gestion financière.



Tous documents engageant financièrement le CIAS du Pays de Chantonnay doit obligatoirement être transmis au service finances, qu'il s'agisse de dépenses ou de recettes.

Attention : sauf mentions contraires inscrites dans les documents, un devis ou un bon de commande doit faire l'objet d'une seule facture (pas de paiement partiel).

3.3 L'EXÉCUTION FINANCIÈRE DES DÉPENSES

3.3.1 L'enregistrement des factures

Toute facture adressée au CIAS du Pays de Chantonnay doit être dématérialisée et déposée sur la plateforme Chorus Pro.

Le services finances télécharge quotidiennement les factures déposées sur ce portail pour les intégrées dans l'outil de gestion financière. Une fois intégrées, elles sont envoyées pour visa aux pôles opérationnels via le parapheur électronique.

3.3.2 La gestion du service fait

Le visa par le pôle opérationnel ne doit s'effectuer qu'après constatation du service fait.

Le constat et la certification du service fait sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture.

La certification du service fait est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autres pièces justificatives.

Le contrôle consiste à effectuer les actions suivantes :

- vérifier que facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense ;
- vérifier que la quantité facturée soit conforme à la quantité livrée ;
- vérifier que le prix unitaire soit conforme au contrat, à la convention, au bordereau de prix du marché, au devis ou au bon de commande ;
- vérifier que la facture ne présente pas d'erreur de calcul.

Sauf exceptions (avances sur marchés publics en particulier), aucun paiement ne peut être effectué si le service n'est pas fait, et bien fait.

3.3.3 La liquidation et le mandatement

Après visa des pôles opérationnels, le service finances procède à la liquidation des factures.

La liquidation désigne l'action visant à calculer et valider définitivement le montant exigible de la dépense au vu des pièces justificatives.

Le mandatement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de paiement au comptable public. Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement au bénéfice du créancier de l'établissement.

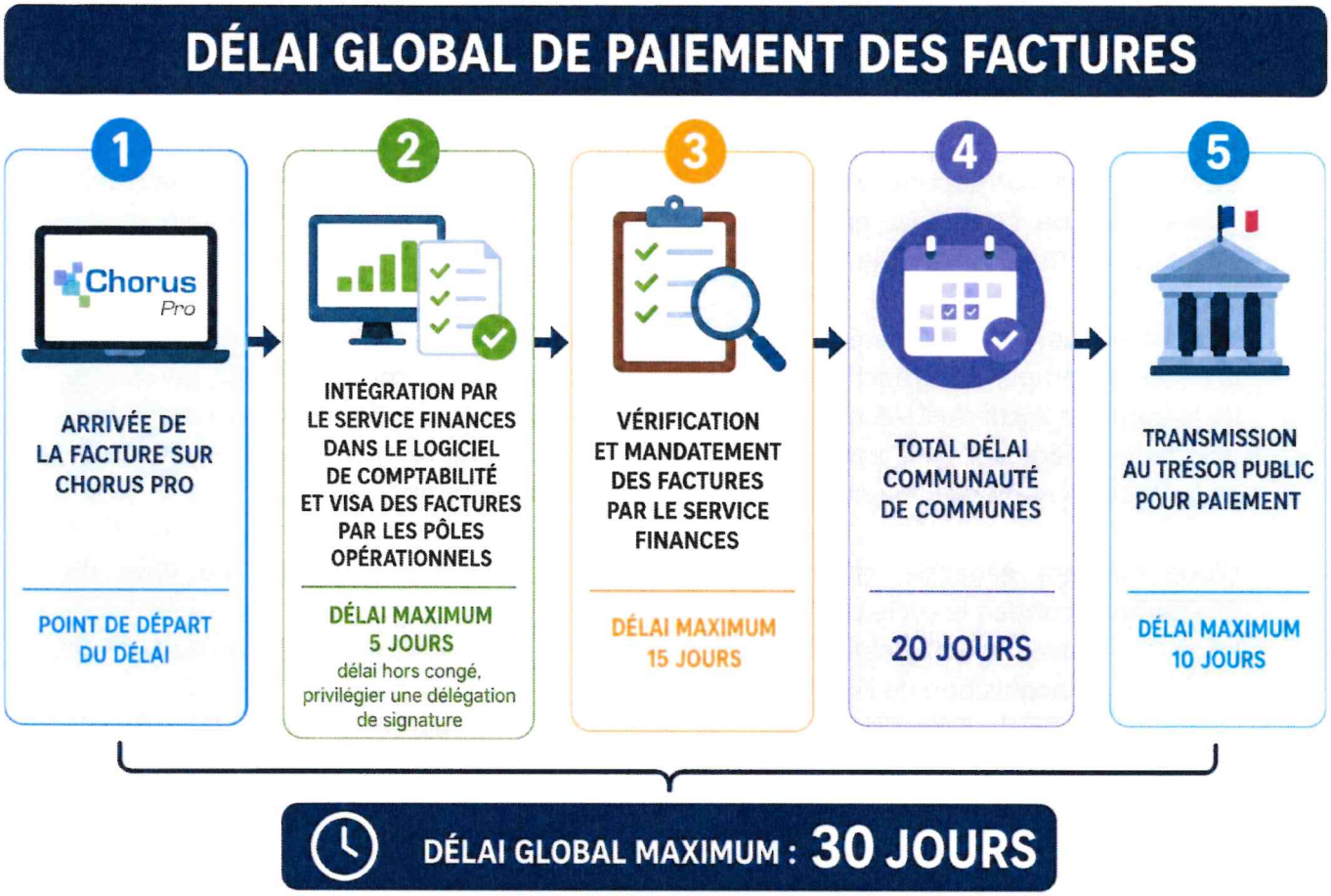
Sont jointes aux mandats les pièces justificatives prévues par le décret n° 2022-505 en date du 23 mars 2022 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé.

3.3.4 Le délai global de paiement

Le délai global de paiement est la durée dont dispose le CIAS du Pays de Chantonnay pour payer une facture émise par le titulaire d'une commande publique. Il s'impose à la fois à l'ordonnateur et au comptable public.

Le délai réglementairement est fixé à 30 jours et se décompose entre le délai de mandatement (20 jours pour la collectivité) et le délai de paiement (10 jours pour le comptable public). En cas de dépassement, le créancier a droit au versement d'intérêts moratoires.

Le délai court à compter de la date de dépôt sur la plateforme Chorus Pro. Il peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est alors retournée au fournisseur via Chorus.



3.4 LA GESTION DES RECETTES

Le CIAS du Pays de Chantonnay émet un titre de recette pour faire valoir ses droits auprès des usagers. La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles, sans attendre le versement par les tiers. L'ordonnateur transmet au comptable le titre de recettes. Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public, qui est seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée des usagers.

3.4.1 L'ordonnancement des titres de recettes

L'ordonnancement des recettes prend la forme d'un titre de recettes qui se décompose en trois phases :

- la constatation des droits : elle sert à vérifier la réalité des faits générateurs de la recette ;
- la liquidation : elle permet de calculer le montant de la recette ;
- la mise en recouvrement : à ce stade un titre de recette est émis. Les pôles opérationnels établissent un état liquidatif accompagné des pièces justificatives correspondantes. Ils doivent s'assurer de la bonne identité du débiteur, gage de fiabilité du recouvrement. Ces pièces sont ensuite transmises au service finances dès que la dette est exigible (après réalisation de la prestation) afin que ce dernier puisse émettre un titre de recette.

3.5 LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété du CIAS du Pays de Chantonnay.

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public, en charge de la tenue de l'actif du CIAS du Pays de Chantonnay. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire établi comme suit : année – lettre (ou appellation) – numéro de compte – numérotation chronologique.

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par le CIAS du Pays de Chantonnay connait le cycle comptable suivant :

- entrée de l'immobilisation : elle est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation ;
- sortie de l'immobilisation : elle fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

La décision et/ou délibération de vente doit être motivée sur les conditions de la vente et ses caractéristiques.

3.6 LES RÉGIES

Seuls les comptables de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités dont ils ont la charge. Ce principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, certaines opérations. Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses. Il est possible d'externaliser le paiement ou l'encaissement de certaines recettes. Les personnes autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseurs.

La création d'une régie est par défaut de la compétence du Conseil d'administration mais ce dernier l'a délégué à la Présidente par délibération n° 2026-54 en date du 19 mai 2026.

Dans le cadre de cette délégation, les régies sont créées par décision après avis conforme du comptable public.

L'acte constitutif de la régie doit comprendre un certain nombre de mentions obligatoires (service public concerné, adresse complète, date de début des opérations, objet de la

régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci, montant maximum de l'avance susceptible d'être mise à la disposition du régisseur) et notamment viser l'avis conforme du comptable assignataire des opérations de la régie.

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par arrêté de la Présidente après avis conforme du comptable public assignataire. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

Dans le cadre de la nouvelle responsabilité des gestionnaires publics, les régisseurs ne sont plus responsables personnellement et pécuniairement. Aussi, ils n'ont donc plus l'obligation de cautionnement et d'assurance mais sont justiciables de la cour des comptes en cas de préjudice financier significatif.

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

À la date de la délibération du présent règlement, le CIAS du Pays de Chantonnay compte une régie de recettes pour les animations du service Prévention.

IV. LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

4.1 LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET PRODUITS

Le rattachement des charges et produits est effectué en application du principe de l'annualité budgétaire. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et produits qui s'y rapportent.

Le rattachement concerne les engagements non soldés de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : le service a été effectué avant le 31 décembre et la facture n'est pas parvenue ;
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire, mais la facturation n'a pas été effectuée.

Le service finances reviendra vers la direction en début d'année (janvier N+1) afin de pointer les engagements non soldés et dont le service est fait pour les dépenses, et dont les droits sont acquis pour les recettes.

4.2 LES CHARGES ET PRODUITS CONSTATÉS D'AVANCE

Parallèlement au rattachement des charges et produits, sont exclus du résultat de l'exercice les charges et produits constatés d'avance qui ont donné lieu à l'émission d'un mandat ou d'un titre mais qui se rapportent totalement ou partiellement à l'exercice suivant.

Le service finances reviendra vers chaque pôle opérationnel en janvier N+1 afin de faire l'état de ces charges et produits.

4.3 LA JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1, l'émission en section de fonctionnement, des titres de recette et des mandats correspondants aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

Cette autorisation est une exception au principe de l'annualité budgétaire.

4.4 LES RESTES À RÉALISER

Les restes à réaliser sont déterminés par la comptabilité d'engagement pour la section d'investissement. Ils sont définis à l'article R. 1612-52 et D.5217-12 du CGCT.

Les restes à réaliser correspondent à :

- des dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'année N ;
- à des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission de titres.

La direction transmet un état détaillé des restes à réaliser, signé de la Présidente, au comptable assignataire qui vaut ouverture de crédits budgétaires pour les dépenses qui y sont mentionnées permettant ainsi leur exécution avant l'adoption du budget primitif de l'exercice N+1. Un exemplaire de cet état est joint au compte financier unique pour justifier le solde d'exécution de la section d'investissement à reporter.

Les restes à réaliser constatés au compte financier unique doivent être repris à l'identique dans le budget primitif N+1 en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N.

Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats. En effet, le solde d'exécution de la section d'investissement est corrigé des restes à réaliser en dépenses et en recettes ce qui permet de déterminer un excédent ou un besoin de financement à reporter.

4.5 LES AMORTISSEMENTS

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater l'amoindrissement de la valeur d'un bien résultant de l'usage, du temps ou d'un

changement de technique puis de dégager les ressources financières destinées à en assurer le renouvellement.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil d'administration, et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires (budget primitif et compte financier unique).

Sur le plan budgétaire, cette méthode comptable permet de générer, dès l'année de mise en service du bien, une recette d'investissement. Aussi, elle conduit à présenter un budget au plus proche de la réalité économique, permettant de déterminer précisément la capacité d'autofinancement du CIAS du Pays de Chantonnay.

Sur le plan comptable, cette méthode permet d'étaler le coût d'achat ou de réalisation d'un bien sur sa durée d'utilisation, de façon linéaire, tout en respectant le principe comptable d'indépendance des exercices. Elle permet également de donner une image fidèle du patrimoine du CIAS du Pays de Chantonnay.

4.6 LES PROVISIONS

Le provisionnement permet de constater une dépréciation, un risque ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Le CIAS du Pays de Chantonnay applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires. Les provisions constituent une dépense obligatoire en fonctionnement.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2321-2 du CGCT, une provision doit être constituée par le Conseil d'administration dans les cas suivants :

- dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre le CIAS du Pays de Chantonnay, à hauteur du montant estimé de la charge qui pourrait résulter en fonction du risque financier encouru ;
- dès l'ouverture d'une procédure collective pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées par le CIAS du Pays de Chantonnay à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective à hauteur du risque d'irrécouvrabilités ou de dépréciation de la créance ou de la participation estimé ;
- lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur comptes de tiers est compromis malgré les diligences faites par le Comptable Public à hauteur du risque d'irrécouvrabilité ;
- en dehors de ces cas, le CIAS du Pays de Chantonnay peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré.

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

La provision pour créances douteuses est établie à hauteur de 15 % du montant des créances non recouvrées depuis plus de deux ans. À ce titre, le comptable public transmet un état récapitulatif de ces créances au moment de la préparation du budget primitif de l'année N+1.

V. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRÉSORERIE

5.1 LA GESTION DE LA DETTE

5.1.1 La dette propre

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisition de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement du capital de la dette. Conformément à l'article L. 2122-22 du CGCT, le recours à l'emprunt relève de la compétence du Conseil d'administration. Toutefois, cette compétence a été déléguée à la Présidente du CIAS du Pays de Chantonnay dans la limite des sommes inscrites au budget (délibération n° 2026-54 du 19 mai 2026).

Une annexe dédiée aux emprunts est jointe aux documents budgétaires (budget primitif et compte financier unique).

5.1.2 Avis préalable

Conformément à l'article L. 2121-34 du Code général des collectivités territoriales, le CIAS a obligation de consulter le Conseil communautaire avant que son Conseil d'administration ne prenne la décision de recourir à l'emprunt. Ainsi, le CIAS ne pourra emprunter qu'après avis favorable du Conseil communautaire.

5.2 LA GESTION DE LA TRÉSORERIE

5.2.1 La trésorerie du CIAS du Pays de Chantonnay

Chaque collectivité ou établissements publics dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés. Ce compte ne peut pas être déficitaire.

5.2.2 Le recours à une ligne de trésorerie

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par cet outil de gestion ne génèrent aucune inscription de recette budgétaire. En effet, ils n'ont pas vocation à financer l'investissement, ils ne sont donc pas inscrits au budget.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil d'administration qui peut le déléguer. La Présidente du CIAS du Pays de Chantonnay a reçu délégation (délibération n° 2026-54 du 19 mai 2026) pour contracter des lignes de trésorerie d'un montant maximum de 500 000 € par année civile.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS DE CHANTONNAY

Séance du Conseil d'Administration : 29 septembre 2026

DÉLIBÉRATION

Le vingt-neuf septembre deux mille vingt-six à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action sociale du Pays de Chantonnay, dûment convoqué par la Présidente en date du vingt-deux septembre deux mille vingt-six, s'est réuni à la Communauté de communes du Pays de Chantonnay, 65 avenue du Général de Gaulle, CHANTONNAY, pour une deuxième séance.

Présents (P), Absents et excusés (E) :

AIRAUD Martine	P	DUBIN Louis-Marie	P	MOINET Isabelle	P
BASSET Marie-Luce	E	GABORIT Hélène	E	MOREAU Laëtitia	P
BELZ Annick	P	GENTY Béatrice	P	POIRAUD Monique	P
BILLAUDEAU Louisette	P	GRELIER Odile	E	ROUET Laure	P
BORDAGE Rose-Marie	P	GRIMAUD Jean-Marcel	E	TESSIER Marie-Odile	E
BROCHARD Monique	E	LANDABURU Sylvie	P	TONARELLI Valérie	P
CALANDRE Christine	E	MARTINEAU Valérie	P	VRIGNAUD Charlène	P

Absents et excusés avec pouvoir :

Absents et excusés avec pouvoir : Mme BROCHARD Monique, pouvoir à Mme POIRAUD Monique

Nombre d'administrateurs en exercice : 21
Nombre d'administrateurs présents : 14
Nombre d'administrateurs votants : 15

Conformément à l'article 10 du règlement intérieur du CIAS, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil d'Administration.

Madame MARTINEAU Valérie, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

N° 2026-91 EHPAD MULTISITE « PAYS DE CHANTONNAY » : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Nomenclature des actes : 4.1

Vu l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1 ;

Considérant les mouvements du personnel ;

Vu l'avis du CST du 07 juillet 2026 ;

Vu le tableau des effectifs ;

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

- D'instituer

- **Pour le site EHPAD « Les Humeaux »**
  - *Fermeture 1 poste attaché principal à 35h au 01/11/2026*
  - *Création un poste adjoint administratif de classe normale à 35h au 01/10/2026*
  - *Fermeture un poste agent social de classe normale à 24h30mn/semaine au 01/10/26*
  - *Création un poste agent social de classe normale à 28h /semaine au 01/10/26*

Suite à la demande de réintégration dans les 6 mois d'un agent ayant demandé une disponibilité de trois ans :

  - *Ouverture d'un poste à 29h75 d'Agent social*
  - *Fermeture d'un poste à 28h d'agent social*

- De modifier le tableau des effectifs ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants
- D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent

Fait et délibéré le jour, mois et an susdits

Transmis en Préfecture le 30/09/2026

Publié le 30/09/2026

La Présidente
Isabelle MOINET

Le Secrétaire de séance
Valérie MARTINEAU

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS DE CHANTONNAY

Séance du Conseil d'Administration : 29 septembre 2026

DÉLIBÉRATION

Le vingt-neuf septembre deux mille vingt-six à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action sociale du Pays de Chantonnay, dûment convoqué par la Présidente en date du vingt-deux septembre deux mille vingt-six, s'est réuni à la Communauté de communes du Pays de Chantonnay, 65 avenue du Général de Gaulle, CHANTONNAY, pour une deuxième séance.

Présents (P), Absents et excusés (E) :

AIRAUD Martine	P	DUBIN Louis-Marie	P	MOINET Isabelle	P
BASSET Marie-Luce	E	GABORIT Hélène	E	MOREAU Laëtitia	P
BELZ Annick	P	GENTY Béatrice	P	POIRAUD Monique	P
BILLAUDEAU Louisette	P	GRELIER Odile	E	ROUET Laure	P
BORDAGE Rose-Marie	P	GRIMAUD Jean-Marcel	E	TESSIER Marie-Odile	E
BROCHARD Monique	E	LANDABURU Sylvie	P	TONARELLI Valérie	P
CALANDRE Christine	E	MARTINEAU Valérie	P	VRIGNAUD Charlène	P

Absents et excusés avec pouvoir :

Absents et excusés avec pouvoir : Mme BROCHARD Monique, pouvoir à Mme POIRAUD Monique

Nombre d'administrateurs en exercice : 21
Nombre d'administrateurs présents : 14
Nombre d'administrateurs votants : 15

Conformément à l'article 10 du règlement intérieur du CIAS, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil d'Administration.

Madame MARTINEAU Valérie, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

N° 2026-92 EHPAD MULTISITE « PAYS DE CHANTONNAY » : DÉCISION MODIFICATIVE N°1 À L'EPRD 2026

Nomenclature des actes : 7.1

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 1612-11 prévoyant que « *des modifications peuvent être apportées au budget par l'organe délibérant jusqu'au terme de l'exercice auquel elles s'appliquent* » ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M22 ;

Vu la délibération n°2026-22C du 26 février 2026 portant adoption de l'EPRD (État Prévisionnel des Recettes et des Dépenses) 2026 ;

Vu l'exécution budgétaire à ce jour,

Considérant la décision tarifaire n°20267163 portant fixation pour 2026 du montant et de la répartition de la dotation globalisée prévue au CPOM de l'Agence Régionale de Santé en date du 01/07/2026 ;

Considérant l'arrêté du 27/05/2026 du Conseil Départemental n°2026PSF-MVA/SO2A n°87 accordant les nouveaux prix de journées et la dotation dépendance à compter du 01/06/2026 ;

Considérant le remboursement d'un montant de 5 016,04 € par l'assurance suite à un vol-effraction sur l'EHPAD Les Érables le 30/10/2025 ;

Considérant la nécessité d'apporter des corrections aux inscriptions budgétaires initiales ;

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

- D'approuver la décision modificative n°1 du Budget annexe EHPAD Multisite du Pays de Chantonnay » n° 67051 suivante :

DEPENSES					RECETTES				
compte	MONTANTS				compte	MONTANTS			
	Hébergement	Dépendance	Soins	TOTAL		Hébergement	Dépendance	Soins	TOTAL
				0,00 €	735111 Hébergement permanent			98 271,12 €	98 271,12 €
				0,00 €	7352121 Hébergement permanent		-6 066,27 €		-6 066,27 €
				0,00 €	73522112 Part afférente à la dépendance		8 608,00 €		8 608,00 €
				0,00 €	7352281 Part afférente à l'hébergement	11 385,95 €			11 385,95 €
				0,00 €	735311 Tarifs journaliser	8 520,81 €			8 520,81 €
Total groupe 1	***0,00 €***	***0,00 €***	***0,00 €***	***0,00 €***	***Total groupe 1***	***19 906,76 €***	***2 541,73 €***	***98 271,12 €***	***120 719,61 €***
64111 Rémunération principale	19 906,76 €	2 541,73 €	98 271,12 €	120 719,61 €					0,00 €
Total groupe 2	***19 906,76 €***	***2 541,73 €***	***98 271,12 €***	***120 719,61 €***	***Total groupe 2***	***0,00 €***	***0,00 €***	***0,00 €***	***0,00 €***
61558 Autres matériels et outillages	5 016,04 €			5 016,04 €	778 Autres produits exceptionnels	5 016,04 €			5 016,04 €
Total groupe 3	***5 016,04 €***	***0,00 €***	***0,00 €***	***5 016,04 €***	***Total groupe 3***	***5 016,04 €***	***0,00 €***	***0,00 €***	***5 016,04 €***
Total général	*24 922,80 €*	*2 541,73 €*	*98 271,12 €*	*125 735,65 €*	*Total général*	*24 922,80 €*	*2 541,73 €*	*98 271,12 €*	*125 735,65 €*

- D'autoriser Madame la Présidente à prendre et à signer tous les actes y afférents

Fait et délibéré le jour, mois et an susdits

Transmis en Préfecture le 30/09/2026

Publié le 30/09/2026

La Présidente
Isabelle MOINET

Le Secrétaire de séance
Valérie MARTINEAU

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS DE CHANTONNAY

Séance du Conseil d'Administration : 29 septembre 2026

DÉLIBÉRATION

Le vingt-neuf septembre deux mille vingt-six à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action sociale du Pays de Chantonnay, dûment convoqué par la Présidente en date du vingt-deux septembre deux mille vingt-six, s'est réuni à la Communauté de communes du Pays de Chantonnay, 65 avenue du Général de Gaulle, CHANTONNAY, pour une deuxième séance.

Présents (P), Absents et excusés (E) :

AIRAUD Martine	P	DUBIN Louis-Marie	P	MOINET Isabelle	P
BASSET Marie-Luce	E	GABORIT Hélène	E	MOREAU Laëtitia	P
BELZ Annick	P	GENTY Béatrice	P	POIRAUD Monique	P
BILLAUDEAU Louisette	P	GRELIER Odile	E	ROUET Laure	P
BORDAGE Rose-Marie	P	GRIMAUD Jean-Marcel	E	TESSIER Marie-Odile	E
BROCHARD Monique	E	LANDABURU Sylvie	P	TONARELLI Valérie	P
CALANDRE Christine	E	MARTINEAU Valérie	P	VRIGNAUD Charlène	P

Absents et excusés avec pouvoir :

Absents et excusés avec pouvoir : Mme BROCHARD Monique, pouvoir à Mme POIRAUD Monique

Nombre d'administrateurs en exercice : 21
Nombre d'administrateurs présents : 14
Nombre d'administrateurs votants : 15

Conformément à l'article 10 du règlement intérieur du CIAS, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil d'Administration.

Madame MARTINEAU Valérie, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

N° 2026-93 RÉSIDENCE AUTONOMIE « LE TAIL FLEURI » : CRÉATION D'UN EMPLOI TEMPORAIRE

Nomenclature des actes : 4.2

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L332-23 1° ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité ;

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, décide à l'unanimité :
-De créer 1 emploi temporaire

- Motif du recours à un agent contractuel : article L332-23, 1° (accroissement temporaire d'activité) du code général de la fonction publique,

- Durée du contrat : 12 mois
- Temps de travail : 25H
- Nature des fonctions : agent social
- Catégorie hiérarchique : C
- Niveau de rémunération : Indice majoré 366

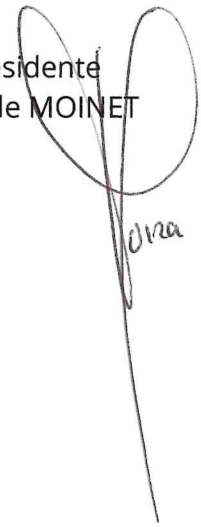
-D'autoriser Madame La Présidente à signer le contrat de recrutement correspondant,
-D'inscrire les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois ci-dessus créés au budget, chapitre 012.

Fait et délibéré le jour, mois et an susdits

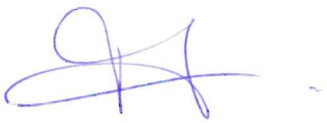
Transmis en Préfecture le 30/09/2026

Publié le 30/09/2026

La Présidente
Isabelle MOINET



Le Secrétaire de séance
Valérie MARTINEAU



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS DE CHANTONNAY

Séance du Conseil d'Administration : 29 septembre 2026

DÉLIBÉRATION

Le vingt-neuf septembre deux mille vingt-six à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action sociale du Pays de Chantonnay, dûment convoqué par la Présidente en date du vingt-deux septembre deux mille vingt-six, s'est réuni à la Communauté de communes du Pays de Chantonnay, 65 avenue du Général de Gaulle, CHANTONNAY, pour une deuxième séance.

Présents (P), Absents et excusés (E) :

AIRAUD Martine	P	DUBIN Louis-Marie	P	MOINET Isabelle	P
BASSET Marie-Luce	E	GABORIT Hélène	E	MOREAU Laëtitia	P
BELZ Annick	P	GENTY Béatrice	P	POIRAUD Monique	P
BILLAUDEAU Louisette	P	GRELIER Odile	E	ROUET Laure	P
BORDAGE Rose-Marie	P	GRIMAUD Jean-Marcel	E	TESSIER Marie-Odile	E
BROCHARD Monique	E	LANDABURU Sylvie	P	TONARELLI Valérie	P
CALANDRE Christine	E	MARTINEAU Valérie	P	VRIGNAUD Charlène	P

Absents et excusés avec pouvoir :

Absents et excusés avec pouvoir : Mme BROCHARD Monique, pouvoir à Mme POIRAUD Monique

Nombre d'administrateurs en exercice : 21
Nombre d'administrateurs présents : 14
Nombre d'administrateurs votants : 15

Conformément à l'article 10 du règlement intérieur du CIAS, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil d'Administration.

Madame MARTINEAU Valérie, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

N° 2026-94 RÉSIDENCE AUTONOMIE « LE TAIL FLEURI » : DÉCISION MODIFICATIVE N°2 AU BP 2026

Nomenclature des actes : 7.1

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 1612-11 prévoyant que « des modifications peuvent être apportées au budget par l'organe délibérant jusqu'au terme de l'exercice auquel elles s'appliquent » ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M22 ;

Vu la délibération n°2026-24C du 26 février 2026 portant adoption du Budget exécutoire 2026 ;

Vu la délibération n°2026-77 du 07 juillet 2026 adoptant la décision modificative n°1 au BP 2026 ;

Vu l'exécution budgétaire à ce jour,

Considérant la nécessité d'apporter des corrections aux inscriptions budgétaires initiales

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

- D'approuver la décision modificative n°2 du Budget annexe Résidence autonomie « Le Tail Fleuri » n° 67052 suivante :

Intitulé des comptes	Variation des crédits DÉPENSES		Variation des crédits RECETTES	
	Compte	Montant	Compte	Montant
FONCTIONNEMENT				
Forfait autonomie			7483	8 584,00 €
Autres produits d'activités annexe			708	60 000,00 €
Autres prestataires extérieurs	6288	8 584,00 €		
Rémunération principale	64111	60 000,00 €		
TOTAL FONCTIONNEMENT		68 584,00 €		68 584,00 €

- D'autoriser Madame la Présidente à prendre et à signer tous les actes y afférents

Fait et délibéré le jour, mois et an susdits

Transmis en Préfecture le 30/09/2026

Publié le 30/09/2026

La Présidente
Isabelle MOINET

Le Secrétaire de séance
Valérie MARTINEAU

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS DE CHANTONNAY

Séance du Conseil d'Administration : 29 septembre 2026

DÉLIBÉRATION

Le vingt-neuf septembre deux mille vingt-six à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action sociale du Pays de Chantonnay, dûment convoqué par la Présidente en date du vingt-deux septembre deux mille vingt-six, s'est réuni à la Communauté de communes du Pays de Chantonnay, 65 avenue du Général de Gaulle, CHANTONNAY, pour une deuxième séance.

Présents (P), Absents et excusés (E) :

AIRAUD Martine	P	DUBIN Louis-Marie	P	MOINET Isabelle	P
BASSET Marie-Luce	E	GABORIT Hélène	E	MOREAU Laëtitia	P
BELZ Annick	P	GENTY Béatrice	P	POIRAUD Monique	P
BILLAUDEAU Louisette	P	GRELIER Odile	E	ROUET Laure	P
BORDAGE Rose-Marie	P	GRIMAUD Jean-Marcel	E	TESSIER Marie-Odile	E
BROCHARD Monique	E	LANDABURU Sylvie	P	TONARELLI Valérie	P
CALANDRE Christine	E	MARTINEAU Valérie	P	VRIGNAUD Charlène	P

Absents et excusés avec pouvoir :

Absents et excusés avec pouvoir : Mme BROCHARD Monique, pouvoir à Mme POIRAUD Monique

Nombre d'administrateurs en exercice : 21
Nombre d'administrateurs présents : 14
Nombre d'administrateurs votants : 15

Conformément à l'article 10 du règlement intérieur du CIAS, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil d'Administration.

Madame MARTINEAU Valérie, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

N° 2026-95 RÉSIDENCE AUTONOMIE « LES GRANDS-PARENTS » : DÉCISION MODIFICATIVE N°1 AU BP 2026

Nomenclature des actes : 7.1

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 1612-11 prévoyant que « des modifications peuvent être apportées au budget par l'organe délibérant jusqu'au terme de l'exercice auquel elles s'appliquent » ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M22 ;

Vu la délibération n°2026-26C du 26 février 2026 portant adoption du Budget exécutoire 2026 ;

Vu l'exécution budgétaire à ce jour,

Considérant la nécessité d'apporter des corrections aux inscriptions budgétaires initiales

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

- D'approuver la décision modificative n°1 du Budget annexe Résidence autonomie « Les Grands-parents » n° 67053 suivante :

Intitulé des comptes	Variation des crédits			
	DÉPENSES		RECETTES	
	Compte	Montant	Compte	Montant
FONCTIONNEMENT				
Déficit de fonctionnement reporté	002	102 288,14 €		
Rémunération principale	64111	45 000,00 €		
Remboursement de frais par les budgets annexes			7087	101 781,75 €
Remboursements rémunération du personnel			6419	15 506,39 €
Autres produits d'activités annexes			7088	30 000,00 €
TOTAL FONCTIONNEMENT		**147 288,14 €**		**147 288,14 €**

- D'autoriser Madame la Présidente à prendre et à signer tous les actes y afférents

Fait et délibéré le jour, mois et an susdits

Transmis en Préfecture le 30/09/2026

Publié le 30/09/2026

La Présidente
Isabelle MOINET

Le Secrétaire de séance
Valérie MARTINEAU

Pays de Chantonnay
Centre Intercommunal d'Action Sociale

Feuillet de clôture de la séance du Conseil d'Administration du 29 septembre 2026 à 18h30 à la Communauté de communes du Pays de Chantonnay

Le vingt-neuf septembre deux mille vingt-six à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action sociale du Pays de Chantonnay, dûment convoqué par la Présidente en date du vingt-deux septembre deux mille vingt-six, s'est réuni à la Communauté de communes du Pays de Chantonnay, 65 avenue du Général de Gaulle, CHANTONNAY, pour une deuxième séance.

Présents (P), Absents et excusés (E) :

AIRAUD Martine	P	DUBIN Louis-Marie	P	MOINET Isabelle	P
BASSET Marie-Luce	E	GABORIT Hélène	E	MOREAU Laëtitia	P
BELZ Annick	P	GENTY Béatrice	P	POIRAUD Monique	P
BILLAUDEAU Louisette	P	GRELIER Odile	E	ROUET Laure	P
BORDAGE Rose-Marie	P	GRIMAUD Jean-Marcel	E	TESSIER Marie-Odile	E
BROCHARD Monique	E	LANDABURU Sylvie	P	TONARELLI Valérie	P
CALANDRE Christine	E	MARTINEAU Valérie	P	VRIGNAUD Charlène	P

Absents et excusés avec pouvoir :

Absents et excusés avec pouvoir : Mme BROCHARD Monique, pouvoir à Mme POIRAUD Monique

Nombre d'administrateurs en exercice : 21
Nombre d'administrateurs présents : 14
Nombre d'administrateurs votants : 15

Conformément à l'article 10 du règlement intérieur du CIAS, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil d'Administration.

Madame MARTINEAU Valérie, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

Délibération	2026-83	5.4	DÉCISIONS PRISES PAR LA PRÉSIDENTE SUITE AUX DÉLÉGATIONS DONNÉES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	le conseil d'administration prend acte
Délibération	2026-84	7.1	CIAS « PAYS DE CHANTONNAY » : MOIS BLEU 2026- TARIFS DES ANIMATIONS	Approuvée à l'unanimité
Délibération	2026-85	1.7	CIAS « PAYS DE CHANTONNAY » : CONVENTION SYDEV	Approuvée à l'unanimité
Délibération	2026-86	1.7	CIAS « PAYS DE CHANTONNAY » : CONSULTATION ACCORD-CADRE SERVICE DE COLLECTE ET DE TRAITEMENT DES BIODÉCHETS ALIMENTAIRES : CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES	Approuvée à l'unanimité
Délibération	2026-87	1.7	CIAS « PAYS DE CHANTONNAY » : CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE DE MÉDECINE DU TRAVAIL DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA VENDÉE	Approuvée à l'unanimité
Délibération	2026-88	1.7	CIAS « PAYS DE CHANTONNAY » : ADHÉSION À LA PRESTATION « MISSIONS TEMPORAIRES » DU CENTRE DE GESTION DE LA VENDÉE	Approuvée à l'unanimité
Délibération	2026-89	1.7	CIAS « PAYS DE CHANTONNAY » : ADHÉSION À LA PRESTATION CHÔMAGE DU CENTRE DE GESTION DE LA VENDÉE	Approuvée à l'unanimité
Délibération	2026-90	7.1	CIAS « PAYS DE CHANTONNAY » : APPROBATION DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER	Approuvée à l'unanimité
Délibération	2026-91	4.1	EHPAD MULTISITE « PAYS DE CHANTONNAY » : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS	Approuvée à l'unanimité
Délibération	2026-92	7.1	EHPAD MULTISITE « PAYS DE CHANTONNAY » : DÉCISION MODIFICATIVE N°1 À L'EPRD 2026	Approuvée à l'unanimité
Délibération	2026-93	4.2	RÉSIDENCE AUTONOMIE « LE TAIL FLEURI » : CRÉATION D'UN EMPLOI TEMPORAIRE	Approuvée à l'unanimité
Délibération	2026-94	7.1	RÉSIDENCE AUTONOMIE « LE TAIL FLEURI » : DÉCISION MODIFICATIVE N°2 AU BP 2026	Approuvée à l'unanimité
Délibération	2026-95	7.1	RÉSIDENCE AUTONOMIE « LES GRANDS-PARENTS » : DÉCISION MODIFICATIVE N°1 AU BP 2026	Approuvée à l'unanimité

La Présidente
Isabelle MOINET

01/20

Le secrétaire de séance
Valérie MARTINEAU