

**C I A S**  
**Airvaudais-Val du Thouet**  
**33 Place des Promenades**  
**79600 AIRVAULT**

**PROCES VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**DU CIAS Airvaudais-Val du Thouet du 10 décembre 2020**

L'an deux mille vingt le dix du mois de décembre à 18 heures 30, le Conseil d'Administration du CIAS Airvaudais-Val du Thouet, convoqué par Mme DAMBRINE Frédérique, Vice-Présidente déléguée par M. FOUILLET Olivier, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle de Soulièvres à Airvault.

14 présents : AUBRY Lucienne, BARIGAULT Maryse, BAUDON Brigitte, BRAUD Françoise, CADET Nadia, CHARRIER Maryse, DAMBRINE Frédérique, FOUILLET Olivier, GLORIAU Cécile, JOZEAU Sylvie, LAURANTIN Jean-Claude, MARSAULT Hélène, REAU Micheline, VIVIER Nadine.

**3 pouvoirs**

Anne-Marie POUPIN a donné pouvoir à Maryse BARIGAULT

**Excusé (e) s :** Gérard CHABAUTY, Véronique DIGUET, Gérard GIRET, Pierrette MILLASSEAU, Françoise RICHARD, Daniel ROBERT

**Absent (e) s :**

**Date de la convocation : 3 décembre 2020** ayant pour ordre du jour :

- Présentation du service
- Adhésion à la Centrale d'achat du Centre de gestion des Deux-Sèvres et au marché de mise en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)
- Décisions modificatives
- Informations diverses

**Micheline REAU a été élue secrétaire de séance.**

**Procès-verbal de la réunion précédente du 7 octobre 2020** : adopté à l'unanimité.

**PRESENTATION DU SERVICE**

**Historique du service**

Dans les années 70, le Centre Communal d'Action Sociale d'Airvault a parmi ses missions, celle de l'aide à domicile et intervient sur les cantons d'Airvault et St Loup sauf Assais les Jumeaux.

En 2003 et 2004, les élus du CCAS d'Airvault ont souhaité que les autres communes d'interventions participent financièrement en proposant la création d'un Syndicat Intercommunal à Vocation Unique au 1<sup>er</sup> Avril 2004.

En date du 27 octobre 2015, le conseil communautaire Airvaudais Val du Thouet, décide de créer au 1<sup>er</sup> janvier 2016 un Centre Intercommunal d'Action Sociale.

## **Qu'est- ce que le C.I.A.S Airvaudais-Val du Thouet ?**

### **Le Centre Intercommunal d'Action Sociale (C.I.A.S) :**

- Est une compétence de la Communauté de Communes Airvaudais-Val du Thouet et dispose d'un Conseil d'Administration indépendant
- Contribue au maintien à domicile des personnes fragiles (Personne âgée, personne en situation d'handicap...)
- le service est autorisé à fonctionner par le Conseil Départemental des Deux-sèvres (obligations comme le projet de service, l'évaluation interne, l'évaluation externe, etc, )
- adhère à la charte Qualité Services à la personne qui nous permet d'afficher le logo services à la personne...

### **Les services proposés**

La mission des aides à domicile est **d'aider et accompagner l'utilisateur** :

- Dans la **réalisation des actes essentiels** de la vie courante : toilette, habillage, mobilisation, préparation et aide à la prise des repas, surveillance à la prise de médicaments
- À **maintenir des conditions d'hygiène et de confort** : entretien du domicile, entretien du linge,
- Pour les **activités ordinaires de la vie** : courses, démarches administratives, promenades, activités de loisirs

Les aides à domicile ont un rôle **d'accompagnement relationnel et social pour le maintien et/ou le retour à l'autonomie des personnes les plus fragiles.**

### **Prise en charge**

**Le Département, les Caisses de Retraite ou les Mutuelles peuvent prendre en charge une partie ou la totalité des frais selon les ressources.**

Cette aide peut être **temporaire ou de longue durée** selon le degré d'autonomie.

**Le C.I.A.S Airvaudais-Val du Thouet se charge de toutes les démarches et documents administratifs.**

En 2019, le service a accompagné 243 personnes et a effectué 34 793 heures

Pour 2020 , le service a effectué 29 070 heures de janvier à novembre 2020, pour une prévision d'à peine 32 000 heures pour cette année.

### **Les partenaires**

Le service travaille en collaboration avec:

**Le SSIAD ADMR** et son équipe d'aides soignantes qui prennent en charge des personnes ayant des besoins de soins plus spécifiques.

**Le réseau gérontologique** qui accompagne les usagers et leurs familles dans des situations complexes de maintien à domicile.

**Les assistantes sociales** des hôpitaux, surtout celui de Faye l'Abbesse pour préparer les retours à domicile.

Les EHPAD, les professionnels de santé, les autres services de maintien à domicile, l'évaluatrice du Conseil Départemental, etc.

### **Une équipe de professionnels**

Les intervenants à domicile :

Actuellement, 27 aides à domicile interviennent quotidiennement. Les titularisations vont de 17h à 32h par semaine.

Cela représente environ 19 équivalent temps plein (ETP)

Les horaires des interventions sont de 7 h à 20 h 30, 7 jours sur 7

14 agents ont un diplôme d'auxiliaire de vie ou équivalent

Le service est réparti en 4 secteurs de travail afin de limiter les déplacements.

Les agents utilisent leur véhicule personnel et ont un remboursement en fonction des kilomètres parcourus.

## REPARTITION PAR SECTEUR DES AGENTS

*Secteur Irais/Repéroux : Irais, Borcq, Availles Thouarsais, Répéroux, Barroux*

Marie- Christine CHABOSSEAU

Charlyse CHATRY

Stéphanie CHESSERON

Cécile GARNIER

Véronique MARIE

Christine MILLASSEAU

Laurence SAUVAGEAU

*Secteur Airvault : Airvault, Assais Les jumeaux*

Valérie BILLY

Virginie CADET

Corinne LAVIGNE

Adélaïde ROCHER

Joëlle PAITREULT

Vanessa ROUX

Nadia TOURAINE

*Secteur Boussais : Boussais, l'Hôpîteau, Maisontiers, Tessonnrière, une partie de Louin*

Nadine CATEAU

Monique GERBIER

Annie GUERRY

Isabelle MOTARD

Brigitte RUSSEIL

*Secteur de Saint Loup : St Loup Lamairé, le Chillou, Louin*

Catherine CHADEAU

Aurore DAGNAS

Martine DERFEUIL

Patricia DUTAIN

Nathalie GIRAULT

Florence JAULIN

Morgane MOREAU

Sylvie RENAUD

3 agents en congé grave maladie : Christelle JOUNEAU, Céline MASSE, Sabine VOYER

2 agents en disponibilité : Nathalie PELON, Christelle GUILLOT

### L'équipe administrative

*Gaëlle DEVAUD : chargée d'accueil – gestionnaire RH et administrative*

Accueil téléphonique, gestion des carrières et des dossiers des agents, gestion des formations, gestion des dossiers d'Agrément – Autorisation, élaboration des conseils d'administration.

Assistante de prévention, correspondante CNAS, MNT

*Claudie DORET : chargée des plannings*

Gestion des plannings : secteurs d'Airvault, St Loup, Repéroux/Irais

Organiser les interventions à domicile dans le respect de la législation du travail, du besoin des personnes, des compétences du personnel et des contraintes du service (congés, repos, formations, arrêts maladie...).

Contrôle et vérification des heures

*Isabelle PAIN : gestionnaire financière et budgétaire*

Elaboration du budget, Suivi budgétaire, Etablissement du rapport budgétaire et relation avec le Département, Paiement des factures, Etablissement des bulletins de salaires, Etablissement des factures caisses et bénéficiaires

*Angélique SÉNÉCHAULT : responsable coordinatrice et chargée des plannings*

Evaluation des besoins de l'utilisateur au domicile afin d'élaborer le plan d'aide personnalisé, constitution des dossiers de demande de prise en charge, gestion des plannings du secteur de Boussais et l'encadrement de l'ensemble des agents

Représentation du service auprès des différentes instances et partenaires.

Une astreinte téléphonique est gérée par les 4 agents administratifs. Un agent administratif est joignable en dehors des heures d'ouverture du bureau.

### **Un service créateur d'emploi**

23 agents en activité ou en congé maladie vivent sur le territoire de la communauté de communes Airvaudais Val du Thouet

### **LES USAGERS**

Actuellement, le service accompagne 163 usagers, qui ont entre 45 ans et 100 ans.

<b>COMMUNES</b>	<b>NOMBRE D'USAGERS</b>	
AIRVAULT	81	Dont 50 à Airvault 8 à Borcq 11 à Soulièvres 12 à Tessonnière
ASSAIS LES JUMEAUX	2	
AVAILLES THOUARSAIS	6	
BOUSSAIS	18	
IRAIS	6	
LE CHILLOU	5	
LOUIN	17	
MAISONTIERS	4	
SAINT LOUP LAMAIRE	23	

### **LES PROJETS REALISÉS**

#### **2019:**

Achat des smartphones qui permettent d'optimiser le fonctionnement du service : lecture instantanée des plannings, des plans d'aides des usagers...

Projet de service (obligation de la loi du 2/01/2002), valable 5 ans et qui définit les modalités d'organisation et de fonctionnement du service

#### **2020:**

Evaluation externe, obligatoire pour le renouvellement de l'autorisation de fonctionnement du service délivrée par le Conseil Départemental.

Crise sanitaire qui a demandé des organisations rapides, des adaptations.

Le service a dû investir dans du matériel ( EPI ) : masques, gants, gel, surblouses, lunettes de protections, visières.

### **ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT DU CENTRE DE GESTION DES DEUX SEVRES ET AU MARCHE DE MISE EN CONFORMITE AVEC LE REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)**

#### **Mme La Vice-Présidente expose :**

La réglementation de la commande publique autorise les pouvoirs adjudicateurs territoriaux à recourir aux achats centralisés par un outil dédié dénommé « *Centrale d'achat* ». Une Centrale d'achat permet à un groupement d'acheteurs de recourir à une même procédure d'achat et est définie par l'article L2113-2 du code de la commande publique :

« Une centrale d'achat est un acheteur qui a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice des acheteurs, l'une au moins des activités d'achat centralisées suivantes :

1° L'acquisition de fournitures ou de services ;

2° La passation des marchés de travaux, de fournitures ou de services. »

Conformément à la directive européenne n°2014/24/UE du 26 février 2014, la centrale d'achat remplit deux missions principales :

- Un rôle de « *grossiste* » (exemple : acquisition de fournitures et biens qu'elle stocke puis cède aux acheteurs),
- Un rôle « *d'intermédiaire* » en intervenant dans la passation du marché, exécuté ensuite par l'acheteur lui-même.

L'article L2113-4 du code de la commande publique précise que les acheteurs qui recourent à une centrale d'achat pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services sont considérés comme ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence.

\*\*

Par délibération en date du 1er juillet 2019, le Centre de gestion des Deux-Sèvres a constitué une centrale d'achat « *CDG79* » au bénéfice de ses communes et établissements publics affiliés à titre obligatoire ou volontaire, selon des principes directeurs visant à déployer un dispositif simple et un mode de fonctionnement peu contraignant.

La convention d'adhésion en précise les modalités d'organisation et de fonctionnement. L'adhésion à la Centrale d'achat CDG79 est gratuite.

Précisément, la Centrale d'achat assure les missions suivantes :

- Assister et conseiller l'acheteur dans le recensement des besoins et détermination d'un calendrier global de ou des achats envisagés,
- Préparer la consultation de l'achat (sourcing et cahier des charges),
- Passer le marché ou l'accord cadre (formalités de publicité et de mise en concurrence, réception des candidatures et des offres, analyse des candidatures et des offres, négociation le cas échéant, attribution et notification),
- Assurer la procédure de passation du marché ou de l'accord cadre (formalités de publicité et de mise en concurrence, réception des candidatures et des offres, analyse des candidatures et des offres, négociation le cas échéant, attribution et notification),
- Dans l'hypothèse d'un accord-cadre, notifier le cas échéant les bons de commande ou les marchés subséquents aux attributaires, au nom et pour le compte des acheteurs.

L'acheteur adhérent à la Centrale d'achat s'engage à :

- Recenser ses besoins avec l'assistance de la centrale d'achat,
- Exécuter le marché (passation du bon de commande ou du marché subséquent le cas échéant, émission des commandes, réception des prestations et paiement des factures).

\*\*

Par ailleurs,

En février 2020, La Centrale d'achat CDG79 a engagé une consultation relative à la mise en conformité des adhérents de la Centrale d'achat qui le souhaite, avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGDP), par un accord cadre mono-attributaire à bons de commande.

La Centrale d'achat CDG79 est chargée de mener la procédure de passation du marché de référencement jusqu'à sa notification. Elle émettra les bons de commande, sur demande de ses adhérents. Ces derniers n'assureront donc pas l'exécution du marché mais auront à leur charge le paiement, après refacturation de la prestation par la Centrale d'achat.

Conformément aux dispositions de l'article L2113-11 du code de la commande publique, cet accord-cadre fait l'objet d'un allotissement :

<b>Lot n°1</b>	Communes de moins de 1.000 habitants Établissements publics de moins de 10 agents
<b>Lot n°2</b>	Communes entre 1.000 et 3.499 habitants Établissements publics 10 et 29 agents
<b>Lot n°3</b>	Communes entre 3.500 et 4.999 habitants Établissements publics entre 30 et 59 agents
<b>Lot n°4</b>	Communes de 5.000 à 9.999 habitants Établissements publics entre 60 et 119 agents
<b>Lot n°5</b>	Communes de plus de 10.000 habitants Établissements publics de plus de 120 agents

S'agissant du lot relatif au CIAS Airvaudais Val du Thouet, le Centre de gestion a retenu la proposition suivante :

Lots		Société retenue	Offre de base	Option 1 Mission de DPD externalisé	Option 2 Mission d'assistance et de conseil au DPD interne
3	Communes entre 3.500 et 4.999 habitants OU Etablissements publics entre 30 et 59 agents	GOCONCEPTS (01)	2 450 € HT	1 250 € HT / an	750 € HT / an

\*\*

Au vu des éléments ci-dessus exposés, il est proposé d'adopter la délibération suivante :

**D 2020-018**

Vu les directives européennes n°2014/23/UE et 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014,  
Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu le code de la commande publique,  
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Le Conseil, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres :

- Décide d'adhérer à la Centrale d'achat du CDG79 en retenant l'option 1,

Lots		Société retenue	Offre de base	Option 1 Mission de DPD externalisé	Option 2 Mission d'assistance et de conseil au DPD interne
3	Communes entre 3.500 et 4.999 habitants OU Etablissements publics entre 30 et 59 agents	GOCONCEPTS (01)	2 450 € HT	1 250 € HT / an	750 € HT / an

- Autorise la Vice-Présidente à signer tout document relatif à cette adhésion, notamment la convention d'adhésion annexée à la présente délibération,
- Autorise la Vice-Présidente à signer tout document relatif au marché de mise en conformité des adhérents de la Centrale d'achat avec le Règlement Général sur la Protection des Données,
- Décide de l'ouverture des crédits budgétaires nécessaires à l'exécution du marché de mise en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données.

## DECISIONS MODIFICATIVES

### Mme la Vice-Présidente expose :

Au vu des besoins budgétaires pour la fin de l'année, un ajustement des crédits budgétaires est nécessaire pour permettre les écritures comptables.

**D 2020-019**

Après délibération et à l'unanimité des membres présents, le Conseil d'Administration valide les décisions budgétaires suivantes :

Section	Groupe	Compte	Observations	Dépenses	Recettes
FONCTIONNEMENT	1	61118	Autres prestations de services	- 2 500,00 €	
	2	64111	Rémunérations principales (Titulaires)	28 500,00 €	
	3	6188	Autres frais divers	- 1 000,00 €	
		6419	Remboursement sur rémunération du Personnel		25 000,00 €
	<b>TOTAL</b>				<b>25 000,00 €</b>

### Rappel des délibérations prises au cours de la séance (Décret N° 2010-783 du 8 juillet 2010)

N° de délibération	Objet
D 2020-018	Adhésion à la centrale d'achat du CDG79 et au marché de mise en conformité avec le règlement général sur la protection des données (RGPD)
D 2020-019	Décisions modificatives

A Airvault le 11 décembre 2020

PV affiché le 14 décembre 2020

La Vice-Présidente  
Frédérique DAMBRINE

Le secrétaire de séance,  
Micheline REAU

### Suit le tableau des signatures des autres membres présents à la séance.

AUBRY Lucienne	BARIGAULT Maryse	BAUDON Brigitte	BRAUD Françoise	CADET Nadia
CHARRIER Maryse	FOUILLET Olivier	GLORIAU Cécile	JOZEAU Sylvie	LAURANTIN Jean-Claude
MARSAULT Hélène	VIVIER Nadine			