

**DÉPARTEMENT DE LA LOIRE  
CCAS DU CHAMBON-FEUGEROLLES**

## **DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**SÉANCE ORDINAIRE DU 29 SEPTEMBRE 2022**

**Délibération N°DCA-29092022-1**

**OBJET : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE ENTRE LE CCAS ET LA  
RÉSIDENTE AUTONOMIE QUIETUDE POUR LE PERSONNEL  
ADMINISTRATIF DU CCAS**

Le conseil d'administration du CCAS du Chambon-Feugerolles, dûment convoqué par monsieur le Président s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, le 29 septembre 2022 à 18 heures sous la présidence de madame Yvette JACQUEMONT

Date de la convocation des membres du CA : **22 septembre 2022**

Compte-rendu affiché le : **12 octobre 2022**

Nombre d'administrateurs en exercice : **11**

Nombre présents à la séance : **7**

**Membres présents à la séance :**

Mme JACQUEMONT, Vice-présidente, Mme AIVALIOTIS, Mme CHOUAL,  
Mme CHAMPAGNAT, Mme DI DOMENICO, Mme JOURDYTH,, Mr PASIEKA,

**Membres absents ayant donné pouvoir :**

M FARA Président à Mme JACQUEMONT  
Mme ROBERT à Mme CHAMPAGNAT  
Mme GUICHARD à Mme JOURDYTH

**Membres absents avec excuses :**

M PRUD'HOMME LACROIX

**CCAS DU CHAMBON-FEUGEROLLES  
RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 29 SEPTEMBRE 2022  
DÉLIBÉRATION N° DCA-29092022-1**

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE  
ENTRE LE CCAS ET LA RÉSIDENCE AUTONOMIE QUIETUDE  
POUR LE PERSONNEL ADMINISTRATIF DU CCAS**

La résidence autonomie Quiétude est administrée par le Centre communal d'action sociale (CCAS) de la Ville du Chambon-Feugerolles. Le budget de la résidence est un budget annexe au budget principal du CCAS.

Le personnel administratif du CCAS intervient, dans le cadre de ses missions respectives, pour gérer la résidence.

La comptable du CCAS réalise toutes les opérations liées à la gestion budgétaire de l'établissement : élaboration du budget primitif et du compte administratif, édition des bons de commande, gestion des factures et des fournisseurs, édition des titres, suivi budgétaire et des amortissements, gestion des relations avec la Trésorerie.

La directrice du CCAS élabore le budget de l'établissement, supervise les opérations budgétaires, participe à la démarche qualité de l'établissement et aux instances de représentations (comité de pilotage), gère les relations avec les tutelles, s'occupe de la médiation avec les familles, gère l'équipement du Pôle de services, s'occupe de la gestion du personnel.

Ainsi, il convient d'indemniser le CCAS concernant les missions réalisées par son personnel administratif. La comptable intervient à hauteur de 10 % de son temps de travail, et la directrice à hauteur de 5 % de son temps de travail.

Pour permettre le remboursement des services effectués, une convention doit être établie entre les deux services.

Après en avoir délibéré, le conseil administration :

à l'unanimité (10 votes « Pour »)

APPROUVE la convention de prestation de services entre la Résidence Autonomie Quiétude et le CCAS pour le personnel administratif du CCAS

AUTORISE le Président et la Vice-Présidente à signer le document.

ONT signé au registre tous les membres présents.

La Vice-Présidente  
Yvette JACQUEMONT

Certifié exécutoire compte tenu de :  
- sa publication le .....  
La Vice-présidente

*En application des dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.*