

C.C.A.S DE FORGES-LES-EAUX

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration du CCAS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-200054708-20221107-2022-45-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/11/2022

Pour l'autorité compétente par délégation

LUNDI 7 NOVEMBRE 2022

Le Conseil d'Administration du CCAS de FORGES-LES-EAUX, légalement convoqué par convocation en date du 24 octobre 2022, s'est réuni en salle de Justice et de Paix, de FORGES-LES-EAUX en séance publique, sous la présidence de Madame Christine LESUEUR, Présidente.

Étaient présents : Christine LESUEUR, François ASSELIN, Janine TROUDE, Gaëlle COURTOIS, Brigitte MARTIN, Fabienne LATISTE, Martine BONINO, Jean-Paul BEAUVAL, Martine DURY, Régis BECQUET, Guillemette HERMENT, Monique GAMBIER, Albert HELLUIN, Sylvie CAPELLE.

Formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absents et représentés conformément à l'article L 2121-20 du code général des collectivités territoriales :

*Pascale DUPUIS, ayant donné pouvoir à Guillemette HERMENT,

*Laurent VAUDRY, ayant donné pouvoir à Brigitte MARTIN,

Étaient absents : Marc ODIN.

Secrétaire de séance : Monique GAMBIER

2022-45

CRÉATION D'UN EMPLOI D'ADJOINT ADMINISTRATIF A TEMPS COMPLET POUR LE SERVICE DES AIDES A DOMICILE DU CCAS.

Madame la Présidente informe l'assemblée que conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Il est proposé au CCAS de créer un emploi d'adjoint administratif à temps complet (39h00) pour le service d'aides à domicile de Forges Les Eaux à compter du 1^{er} novembre 2022, pour effectuer les missions suivantes :

- Assurer l'accueil téléphonique et physique du public,
- Evaluer les besoins des usagers lors des premières demandes d'accompagnement et réajustements en prenant en compte les contraintes du service pour y répondre : demande de l'utilisateur, possibilités du service (horaires, quota d'heures attribué), aides financières possibles,
- Assurer les démarches nécessaires à l'admission de l'utilisateur dans le service : réalisation de devis, décharge, complétude de dossier d'évaluation des besoins de l'utilisateur,
- Constituer les dossiers de demande d'aides financières des usagers pour transmission aux organismes financeurs,
- Réaliser la facturation : gestion des caisses, élaboration des factures, contrôle des heures via la télégestion,
- Assurer la gestion du planning : gestion hebdomadaire des heures de prestation des agents du SAD, des remplacements, suivi des absences des aides à domicile (congrés, formations, arrêts, etc.),
- Etablir les éléments de paie en début de mois : heures complémentaires, fiches kilométriques.

Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires relevant du cadre d'emploi des adjoints administratifs.

Toutefois, l'emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2^{ème} alinéa de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la collectivité.

Le CCAS est invité à en délibérer.

Après en avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés (16 voix « Pour », 0 voix « Contre », 0 « Abstention »), le conseil d'administration décide de créer un emploi permanent d'adjoint administratif à temps complet pour le service des aides à domicile du CCAS, en application des dispositions de la présente délibération et précise que les crédits nécessaires au versement de la rémunération et des charges, seront prélevés au chapitre 012 du budget annexe « service d'aides à domicile » du CCAS.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations

La Présidente du CCAS
Christine LESUEUR



Délibération certifiée exécutoire, compte-tenu de sa transmission
Au contrôle de légalité à la date figurant sur l'accusé réception
Préfectoral porté en entête de la présente délibération et
De sa publication par voie d'affichage numérique.

La Présidente du CCAS
Christine LESUEUR



Publiée électroniquement sur le site internet de Forges-Les-Eaux, le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'auteur de l'acte, ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rouen dans un délai de 2 mois à compter des formalités d'affichage et de transmission au représentant de l'État dans le département (Articles L.2131-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales).

L'introduction d'un recours gracieux prolonge le délai de recours contentieux, qui doit être exercé dans les 2 mois suivant la réponse de l'auteur de l'acte, étant précisé que l'absence de réponse, au terme d'un délai de deux mois, à la demande de recours gracieux, vaut rejet de cette dernière.

