

**PROCÈS VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
SÉANCE DU 15 DECEMBRE 2025**

L'an deux mille vingt-cinq à seize heures, le quinze décembre, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GOURIN, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie de Gourin, sous la présidence de Monsieur Hervé LE FLOC'H.

Etaient présents : LE FLOC'H Hervé, HENRY Catherine, ROYANT Helen, MOIZAN Anne-Marie, GUEGUEN Annick, LE GOFF Jeannine, ULLIAC Morgane formant la majorité des membres en exercice.

Absent(e)(s) excusé (e)(s) : LE FUR Françoise, BAUDET Dannie, LE FUR Annick, GOUJARD Laurine

Absent(e)(s) : KERSULEC Louis,

Procurations : BAUDET Dannie à GUEGUEN Annick.

**Au moyen d'un vote à main levée, et à l'UNANIMITE, Catherine HENRY a été élue secrétaire de séance.**

Date de convocation : 05/12/2025

Convocation affichée le : 05/12/2025

Nombre de Conseillers :

En exercice : 12

Présents : 7

Procurations (s) : 1

PV affiché le

2 mars 2026

PV mis en ligne le

2 mars 2026

## **ORDRE DU JOUR**

- Election d'un(e) secrétaire de séance
  - Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 20 octobre 2025
  - 1. SAAD : Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)– *Annexe 1*
  - 2. SAAD : Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026– *Annexe 2*
  - 3. CCAS : Politique de gestion des données à caractère personnel du CCAS– *Annexe 3*
  - 4. CCAS : Cession au 31/12/2025 d'un ordinateur + écran du CCAS
  - 5. SAAD : Cession au 31/12/2025 des téléphones et d'un ordinateur + écran du SAAD
  - 6. CCAS : Convention de mise à disposition de fonctionnaires titulaires de la commune auprès du CCAS de Gourin à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026– *Annexe 4*
  - 7. SAAD : Organigramme du personnel du SAAD à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2025– *Annexe 5*
  - 8. SAAD : Décision modificative n°2 du budget du SAAD 2025
  - 9. SAAD : Budget primitif 2026 du SAAD – *Annexe 6*
- Questions diverses

### **1- SAAD – DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS(DUERP)**

Vu le Code du travail, notamment ses articles L4121-3 et R4121-1 et suivants,

Vu le code général de la fonction publique, notamment l'article L811-1,

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

Vu l'avis favorable rendu à l'unanimité par le Comité Social Territorial placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan lors de sa séance du 9 décembre 2025.

Monsieur le Président expose :

La réalisation et l'actualisation du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) sont une obligation pour les collectivités territoriales et les établissements publics.

Afin d'assurer la sécurité et de protéger la santé physique et mentale des agents, le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Gourin a réalisé une démarche d'évaluation des risques professionnels et en a retranscrit les résultats dans son Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels.

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels permet d'identifier et de classer les risques rencontrés dans le SAAD afin de mettre en place des actions de prévention pertinentes. C'est un véritable outil de communication et de management des risques.

Sa réalisation permet ainsi :

- de sensibiliser les agents et la hiérarchie à la prévention des risques professionnels,

- d'instaurer une communication sur ce sujet,
- de planifier les actions de prévention en fonction de l'importance du risque, mais aussi des choix et des moyens,
- d'aider à établir un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels doit être mis à jour une fois par an, notamment en fonction des nouveaux risques identifiés ou lors d'une réorganisation modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail. Il relève de l'entière responsabilité de l'autorité territoriale qui doit donc veiller à ces prescriptions.

Plus largement, le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels est amené à évoluer en fonction des situations rencontrées et des actions mises en place pour diminuer les risques professionnels et améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents du SAAD.

Le DUERP sera remis à chaque agent du SAAD, y compris lors de tout recrutement, même temporaire. Il sera également tenu à la disposition des agents, de leurs représentants, du Comité Social Technique ainsi que des services de contrôle compétents.

Au vu de ces éléments, il est donc proposé au Conseil d'Administration du CCAS de valider le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels et le plan d'actions qui en découle.

#### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Après avoir délibéré, au moyen d'un vote à main levée et à l'UNANIMITÉ

**- DÉCIDE,**

- *de valider le document unique d'évaluation des risques professionnels et le plan d'actions annexés à la présente délibération*
- *d'approuver l'engagement de l'autorité territoriale à mettre en œuvre et le plan d'actions issu de l'évaluation des risques et à en assurer le suivi, ainsi qu'à procéder à une réévaluation régulière du document unique*

## **2- SAAD – RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL À COMPTER DU 1<sup>er</sup> JANVIER 2026**

Monsieur le Président du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de Gourin rappelle que le RIFSEEP (Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel), au regard du principe de parité, est transposable aux cadres d'emplois territoriaux sauf exception.

Monsieur le Président du C.C.A.S. de Gourin précise que le RIFSEEP comprend deux parts, l'une liée aux fonctions : l'indemnité de fonctions de sujétions et d'expertise (IFSE) et l'autre liée aux résultats dénommée complément indemnitare annuel (CIA). La part fonctions tient compte des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions spéciales liées aux fonctions exercées. Le complément indemnitare annuel tient compte des résultats de l'engagement professionnel et de la manière de servir. Chaque part est affectée d'un montant plafond de référence sur la base duquel est défini le montant individuel attribué à l'agent, en fonction de critères déterminés.

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le Code Général de la fonction publique notamment ses articles L714-4 à L714-13,

**VU** le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application de l'article L.714-4 du code général de la fonction publique,

**VU** le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

**VU** le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,

**VU** les arrêtés ministériels des corps de référence dans la Fonction Publique de L'Etat,

**VU** le décret n°2024-641 du 27 juin 2024 modifiant les règles de modulation du régime indemnitaire pendant un congé de longue maladie (CLM) ou de grave maladie (CGM) applicables à la Fonction Publique d'Etat (fixées dans le décret n°2010-997 du 26 août 2010),

**VU** les délibérations instaurant le RIFSEEP au sein de la collectivité en date du 22 décembre 2016 et du 21 décembre 2018,

**VU** l'avis favorable rendu à l'unanimité par les membres du collège des représentants des collectivités et établissements publics du Comité Social Territorial placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan lors de sa séance du 9 décembre 2025,

**VU** les six avis favorables et un avis défavorable rendus par les membres du collège des représentants du personnel du Comité Social Territorial placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan lors de sa séance du 9 décembre 2025,

**CONSIDERANT QUE** l'organe délibérant fixe le régime indemnitaire et les plafonds applicables à chacune des deux parts du RIFSEEP (IFSE et CIA) et en fixe les critères d'attribution, sans que la somme des deux parts ne dépasse le plafond global des primes octroyées aux agents de l'État,

**CONSIDERANT QUE** l'IFSE est exclusive de toutes autres primes et indemnités de même nature à l'exception des indemnités en lien avec le temps de travail telles que notamment l'indemnité pour travail du dimanche ou des jours fériés,

**CONSIDERANT QUE** les délibérations précédentes comportaient certaines imprécisions dans la définition des groupes de fonctions et la correspondance entre cadres d'emplois,

**CONSIDERANT QU'**il apparait opportun d'augmenter le montant plafond du CIA afin de créer un levier de motivation des agents et de performance et de prévoir les critères de modulation de ce dernier,

**CONSIDERANT QUE** depuis le 1er septembre 2024, en cas de congé de longue maladie (CLM) ou de congé de grave maladie (CGM), les agents publics d'Etat bénéficient du maintien de l'IFSE :

- à hauteur de 33 % la 1ère année ;
- et de 60 % les 2ème et 3èmes années ;

**CONSIDERANT QUE** le présent toilettage vise à sécuriser et à harmoniser le dispositif sans remettre en cause le principe général du RIFSEEP déjà instauré,

#### **Article 1 – La détermination des critères d'appartenance à un groupe de fonctions**

Il est instauré au profit des cadres d'emplois visés dans la délibération, une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) ayant vocation à valoriser l'ensemble du parcours professionnel des agents

Elle repose sur des groupes de fonctions dont le nombre sera défini pour chaque cadre d'emploi concerné définis selon trois critères :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel

Conformément au décret 2014-513 du 20 mai 2014, le montant annuel attribué à l'agent pourra faire l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions,
- au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent,
- en cas de changement de grade à la suite d'une promotion

Bénéficiera de l'IFSE, le cadre d'emploi énuméré ci-après :

Cadre d'emploi des Agents Sociaux			
Groupes de fonction	Emplois ou type de fonctions exercées	Plafonds indicatifs réglementaires IFSE	Plafonds indicatifs réglementaires CIA
Groupe 1	Encadrement de proximité, qualification, agent ayant des responsabilités particulières ou complexes Réfèrent de service	11 340€	1260€
Groupe 2	Agent d'exécution	10 800€	1200€

L'IFSE sera versée mensuellement.

#### Article 2 – Modulation du complément indemnitaire annuel (CIA)

Le CIA annuel sera versé en une seule fois en janvier de l'année N+1, l'entretien annuel ayant lieu en fin d'année N (dernier trimestre).

L'attribution du CIA dépend de la manière dont l'agent occupe son emploi ; elle est déterminée d'après les résultats de l'évaluation individuelle de son engagement professionnel (*entretien professionnel*) et selon la manière de servir.

Les montants versés au titre du complément indemnitaire annuel n'ont pas vocation à être reconduits automatiquement d'une année sur l'autre. Cette part est versée annuellement en une fois au regard de la fiche d'évaluation issue de l'entretien professionnel.

En cas de prise de fonctions ou de cessation de fonctions en cours d'année, le montant du CIA est proratisé en fonction de la durée de présence effective de l'agent sur la période de référence.

Le montant individuel de la part liée aux résultats est fixé par l'autorité territoriale dans la limite du montant de référence correspondant au niveau de satisfaction de l'agent déterminé au regard des critères exposés dans la présente délibération. Un comité d'attribution du CIA sera mis en place au sein de la collectivité à l'issue de la campagne d'entretien professionnel afin de garantir une cohérence dans l'attribution des montants.

Afin de déterminer le niveau de satisfaction de l'agent dans l'exercice de ses missions, il conviendra d'appliquer la technique du faisceau d'indices en appréciant l'ensemble des éléments suivants :

- ✓ Appréciation générale
- ✓ Critères (manière de servir : savoir-être/savoir-faire/qualités relationnelles/ le cas échéant capacité d'encadrement)
- ✓ Objectifs

Le conseil d'administration décide d'appliquer les règles de versement suivantes : le montant plafond du CIA est fixé à 610 € et le montant plancher est fixé à 100 €. Le CIA est scindé en deux parts :

- Une première part, représentant 70 % du CIA, indexée sur l'appréciation des résultats de l'évaluation individuelle et de la manière de servir. Elle sera attribuée selon l'évaluation de plusieurs critères
  - Manière de servir : savoir être
  - Manière de servir : savoir-faire
  - Qualités relationnelles
  - Capacités d'encadrement
- Une seconde part, représentant 30 % du CIA, indexée sur l'atteinte des objectifs fixés lors de l'entretien

A l'issue des entretiens professionnels et d'échanges avec le comité d'attribution, le montant du CIA à attribuer est déterminé selon les modalités suivantes :

<b>Appréciation des résultats de l'évaluation individuelle et de la manière de servir</b>	<b>Montants plafonds du CIA</b>
<b>Très satisfaisant</b>	<i>entre</i> <i>100 €</i> <i>et 610 €</i>
<b>Satisfaisant</b>	
<b>Partiellement satisfaisant</b>	
<b>Peu satisfaisant</b>	

### **Article 3 - Bénéficiaires de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise**

L'indemnité peut être versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires mais également aux agents contractuels de droit public.

### **Article 4- Modulation du régime indemnitaire en fonction du temps de travail**

Le régime indemnitaire est versé au prorata du temps de travail pour les agents à temps partiel et à temps non complet.

**Article 5 – Modulation du régime indemnitaire (IFSE + CIA) pour indisponibilité physique et autres motifs**

Absence	Régime indemnitaire
<b>Congé de maladie ordinaire</b>	<b>Le régime indemnitaire suit le sort du traitement</b>
<b>Congé de longue maladie</b>	<b>A fixer dans la limite</b>
<b>Congé de grave maladie</b>	<b>- de 33 % la 1ère année ;</b> <b>- de 60 % les 2ème et 3ème années</b>
<b>Congé de longue durée</b>	<b>Suspension du régime indemnitaire</b>
<b>CITIS, Accident de service ou maladie professionnelle</b>	<b>Le régime indemnitaire suit le sort du traitement</b>
<b>Congé de maternité, paternité, accueil de l'enfant ou adoption</b>	<b>Maintien du régime indemnitaire</b>
<b>Suspension de fonctions</b>	<b>Suspension du régime indemnitaire</b>
<b>Maintien en surnombre</b>	
<b>Exclusion temporaire de fonctions</b>	
<b>Absence de service fait</b>	<b>Suspension du régime indemnitaire</b>
<b>Temps partiel thérapeutique</b>	<b>Arbitrage de la collectivité, qui maintient l'usage déjà en vigueur : Le versement se fait au prorata de la quotité de temps partiel</b>

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

Après avoir délibéré, au moyen d'un vote à main levée et à l'UNANIMITÉ

**DECIDE** De modifier les modalités de mise en œuvre du RIFSEEP comme définies dans la présente délibération à compter du 1er janvier 2026,

**DECIDE** de valider les critères et montants tels que définis ci-dessus,

**DECIDE** d'inscrire les crédits correspondants au budget,

### 3- CCAS – POLITIQUE DE GESTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL DU CCAS

Monsieur le Président rappelle au Conseil d'Administration la délibération du Conseil Municipal en date du 21 juillet 2023 l'autorisant à signer une convention avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan (CDG 56) déterminant les conditions d'intervention du CDG dans le cadre d'un accompagnement à la gestion des données personnelles et de la mise en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

- Le CDG 56 ayant été désigné Délégué à la Protection des Données (DPD), un travail de fond est engagé depuis cette date. Plusieurs mesures techniques et organisationnelles ont déjà été mises en place. Dans la continuité des actions déjà réalisées, il apparaît nécessaire de mettre en place un règlement relatif à la politique de gestion des données personnelles.
- Le Comité Social Territorial placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan a donné un avis favorable à l'unanimité à ce règlement lors de sa séance du 9 décembre 2025.
- Le Règlement de Gestion des Données Personnelles sera affiché et remis à chaque agent.

#### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Après avoir délibéré, au moyen d'un vote à main levée et à l'UNANIMITÉ

- **AUTORISE** Le Président à signer le règlement

### 4- CCAS – CESSION À LA COMMUNE DE GOURIN AU 31/12/2025 D'UN ORDINATEUR + 1 ÉCRAN DU CCAS

Par délibération 2025/20/10/04 du CCAS de Gourin en date du 20 octobre 2025, le Conseil d'Administration a approuvé l'adhésion du service SAAD de Gourin au Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale (GCSMS) Dorn Ha Dorn à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2025.

Or, Le CCAS est propriétaire du bien suivant se rapportant à l'activité du service de portage de repas

- 1 ordinateur PC HP EliteDesk 800 avec écran HP

Monsieur le Président propose la cession de ce bien à la commune de Gourin à compter du 31 décembre 2025 comme suit :

Immobilisations	Date d'achat	Valeur brute	Amortissements réalisés	Valeur nette comptable au 31/12/2025	Cession
1 ordinateur PC HP EliteDesk 800 avec écran HP	01/10/2020	1728.00€	1728.00€	0.00€	1 € symbolique
<b>TOTAL</b>		<b>1728.00€</b>	<b>1728.00€</b>	<b>0.00€</b>	<b>1.00€</b>

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Après avoir délibéré, au moyen d'un vote à main levée et à l'UNANIMITÉ

**ACCEPTE** la cession du bien cité ci-dessus, à compter du 31 décembre 2025.

**5- CCAS –CESSION A LA COMMUNE DE GOURIN AU 31/12/2025 DES TÉLÉPHONES MOBILES ET D'UN ORDINATEUR + 1 ÉCRAN DU SAAD**

Par délibération 2025/20/10/04 du CCAS de Gourin en date du 20 octobre 2025, le Conseil d'Administration a approuvé l'adhésion du service SAAD de Gourin au Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale (GCSMS) Dorn Ha Dorn à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2025. Le SAAD est propriétaire des biens suivants se rapportant à l'activité du service d'aide à domicile :

- 1 téléphone mobile Samsung Galaxy 5
- 1 téléphone mobile Samsung Galaxy Xcover
- 1 ordinateur PC HP EliteDesk 800 avec écran HP

Monsieur le Président propose la cession de ces biens à la commune de Gourin à compter du 31 décembre 2025 comme suit :

Immobilisations	Date d'achat	Valeur brute	Amortissements réalisés	Valeur nette comptable au 31/12/2025	Cession
1 téléphone mobile Samsung Galaxy	10/04/2024	119.88€	23.97€	95.91€	95.91€
1 téléphone mobile Samsung Galaxy Xcover	20/12/2024	227.88€	45.00€	182.88€	182.88€
1 ordinateur PC HP EliteDesk 800 avec écran HP	22/04/2021	2149.20€	1719.36€	429.84€	429.84€

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Après avoir délibéré, au moyen d'un vote à main levée et à l'UNANIMITÉ

**ACCEPTE** la cession des immobilisations citées ci-dessus, à compter du 31 décembre 202

## **6- CCAS – CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE FONCTIONNAIRES TITULAIRES DE LA COMMUNE AUPRÈS DU CCAS DE GOURIN À COMPTER DU 1<sup>er</sup> JANVIER 2026**

Monsieur le Président explique au Conseil d'Administration que, conformément aux dispositions encadrant la mise à disposition des fonctionnaires territoriaux (articles L.514-1 et suivants du Code général de la fonction publique) et aux règles applicables aux relations entre collectivités territoriales et

établissements publics administratifs locaux (articles L.5211-4-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales), une convention doit être établie entre la collectivité employeur et l'organisme d'accueil dans le cadre de la mise à disposition d'agents administratifs au sein du CCAS de Gourin (Centre Communal d'Action Sociale).

Les agents concernés seraient mis à disposition pour une durée de trois ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 et jusqu'au 31 décembre 2029 inclus.

La mise à disposition pourra être renouvelée par reconduction expresse pour des périodes maximales de trois ans. Les agents ont donné leur accord et participent déjà aux missions correspondant à l'objet de la mise à disposition.

Conformément à la réglementation, la mise à disposition peut être effectuée à titre gracieux dès lors qu'elle répond à un intérêt public local commun et qu'aucune charge supplémentaire significative n'est transférée à l'organisme d'accueil.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

Après avoir délibéré, au moyen d'un vote à main levée et à l'UNANIMITÉ

**AUTORISE** Le Président à signer la convention de mise à disposition qui prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2026

**DÉCIDE** la gratuité de la mise à disposition

## **7- SAAD – ORGANIGRAMME DU PERSONNEL DU SAAD À COMPTER DU 1<sup>er</sup> NOVEMBRE 2025**

Monsieur le Président présente au Conseil d'Administration l'organigramme hiérarchique et fonctionnel du SAAD. Il précise que le Comité Social Territorial placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan a donné un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 4 novembre 2025.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

Après avoir délibéré, au moyen d'un vote à main levée et à l'UNANIMITÉ

**ACCEPTE** cet organigramme, tel que présenté et annexé à la présente délibération.

## 8- SAAD – DÉCISION MODIFICATIVE N°2 DU BUDGET 2025 DU SAAD

Monsieur le Président invite le conseil d'administration à se prononcer sur la proposition de décisions modificatives budgétaires telle que présentée comme suit :

### SECTION DE FONCTIONNEMENT

CHAP/ART-OPE-FONCTION	LIBELLES		MONTANTS
	<b>DEPENSES</b>		
<b>011</b>	<b>Groupe 1: Dépenses afférentes à l'exploitation courante</b>		<b>1 400,00 €</b>
6288	Traitement des paies par CDG 56		1 400,00 €
<b>012</b>	<b>Groupe 2 : Dépenses afférentes au personnel</b>		<b>-1 400,00 €</b>
6332	Allocations logement		50,00 €
641188	Autres indemnités (RIFSEEP, dimanches, CSG)		-2 350,00 €
64131	Rémunération principale non titulaire		300,00 €
641388	Personnel non titulaire sur empl.perm. – Autres Indemnités		2 000,00 €
6488	Autres charges diverses de personnel: traitement des paies par CDG 56 (imputation erronée)		-1 400,00 €
<b>016</b>	<b>Groupe 3 : Dépenses afférentes à la structure</b>		<b>60,46 €</b>
6165	Clé de répartition : participation au coût de la responsabilité civile : crédit supplémentaire p/r prévisions BP2025 - Complément au mdt 83: 643,16€ + 60,46€ = 703,62€		60,46 €
			<b>60,46 €</b>
	<b>RECETTES</b>		
<b>018</b>	<b>Groupe 2: Autres produits relatifs à l'exploitation</b>		<b>-96 411,29 €</b>
6419	Indemnités journalières		640,00 €
7088	Remboursement par le GCSMS des traitements, des cotisations sociales employeur et des frais kilométriques de Novembre et Décembre des agents titulaires mis à disposition		16 254,00 €
7488	Subvention d'équilibre (erreur d'imputation)		-113 305,29 €
<b>019</b>	<b>Groupe 3: Produits financiers, produits exceptionnels et produits non encaissables</b>		<b>96 471,75 €</b>
7712	Subvention d'équilibre (initialement prévue au c/7488)		113 305,29 €
7712	Subvention d'équilibre		-16 833,54 €
			<b>60,46 €</b>

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Après avoir délibéré, au moyen d'un vote à main levée et à l'UNANIMITÉ

**ADOpte** les décisions modificatives budgétaires.

**9- SAAD – BUDGET PRIMITIF DU SERVICE D'AIDE À DOMICILE – ANNÉE 2026**

Monsieur le Président invite l'Assemblée à délibérer sur le projet de budget primitif du service d'aide à domicile 2026 dont le tableau des équilibres est repris ci-après :

BUDGET PRINCIPAL	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT	TOTAL
Dépenses	210 500.00 €	0	210 500.00 €
Recettes	210 500.00 €	0	210 500.00 €

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Après avoir délibéré, au moyen d'un vote à main levée et à l'UNANIMITÉ

- **ADOpte** le budget primitif 2026 du service d'aide à domicile.

Pour extrait conforme au registre,

A GOURIN, le 15 décembre 2025

Le Président,

Hervé LE FLOC'H



La secrétaire de séance,

Catherine HENRY

