

Conseil d'administration du lundi 31 août 2026 à 08h30
Procès-verbal

Le quorum n'ayant pas été atteint le vendredi 28 août 2026 à 10h00, le conseil d'administration a de nouveau été convoqué, le 28 août 2026 et s'est réuni le lundi 31 août 2026 à 08h30, au CCAS sous la présidence de madame Dominique RABELLE, présidente.

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment son article R.123-17 ;

Vu la première convocation en date du 19/08/2026 pour la séance du 28/08/2026 au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint ;

Vu la nouvelle convocation régulièrement adressée aux membres le 28/08/2026 ;

Considérant que le conseil d'administration se réunit valablement en deuxième convocation quel que soit le nombre de membres présents

Sont présents : Dominique RABELLE, présidente,

Jacqueline COUSSY, Brigitte du MESNIL-ADÉLÉE, Ginette RAGANAUD et Cathy STEINBACH

A donné procuration :

Laetitia CHAGUÉ a donné procuration à Dominique RABELLE

Excusés : Françoise DODIN, Bruno LE PICARD et Kylian RENAUD

Absentes Lucie MORA et Isabelle NICOLAS

Formant la majorité des membres en exercice.

Est désignée secrétaire de séance : Jacqueline COUSSY

Nombre de membres en exercice : 11

Nombre de membres présents : 5

Nombre de votants : 6

Rappel de l'ordre du jour :

1. Approbation du procès-verbal de la séance du 9 juin 2026
2. Présentation des décisions des commissions permanentes des 9 juin et 7 juillet 2026
3. Compte rendu des décisions prises par la présidente agissant en vertu de délégations du conseil d'administration
4. Projets de délibérations
 - 026-2026 - Désignation d'un vice-président délégué
 - 027-2026 - Contrôle de l'entretien des studios des résidents
 - 028-2026 - Suivi de l'évolution du GIR des résidents et évolution de leur autonomie
 - 029-2026 - Adoption du règlement budgétaire et financier du CCAS
 - 030-2026 - Résidence du parc : participation ordures ménagères – Montant 2027
 - 031-2026 - Résidence du parc : remboursement consommation électrique des mois de janvier et février 2026
 - 032-2026 - Prime annuelle attribuée au personnel – Montant individuel 2026
 - 033-2026 - Résidence autonomie : renouvellement du forfait autonomie
 - 034-2026 - Modification du tableau des effectifs du personnel
5. Questions diverses

1-PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE 9 JUIN 2026

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés : APPROUVE le procès-verbal du 9 juin 2026.

4-DELIBERATIONS

4-1 Affaires générales :

026-2026 : DÉSIGNATION D'UN VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ

La désignation d'un vice-président délégué au sein des CCAS/CIAS est une évolution introduite par l'article 141 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, dite « 3DS », aujourd'hui codifié à l'article L.123-6 du Code de l'action sociale et des familles (CASF). Ce texte prévoit que le conseil d'administration (CA) « élit également un vice-président délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du vice-président. En droit administratif, l'indicatif valant impératif, on doit en conclure qu'il s'agit d'une obligation et non d'une faculté pour les CCAS/CIAS.

Ses responsabilités doivent être limitées aux seules situations d'empêchement du premier vice-président. Elles pourront dans tous les cas couvrir :

- ✓ La suppléance du maire et président pour assurer le bon déroulement des séances du conseil (vérification du quorum, conduite et police des débats, décompte des voix, etc.) en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier,
- ✓ Le cas échéant, ce vice-président délégué pourra recevoir des délégations de pouvoir et de signature du conseil d'administration et du président du CCAS/CIAS sur la base des articles R.123-21, R.123-22 et R.123-23 du CASF.

En termes de désignation, il conviendra de suivre les règles classiques applicables à l'élection d'un vice-président, à savoir :

Une élection par l'ensemble des membres du conseil d'administration, au sein de cette assemblée (soit un vice-président délégué élu indistinctement parmi les administrateurs issus du conseil municipal ou les administrateurs issus du secteur associatif),

Il faut aussi mobiliser l'article R.123-18 du CASF, lequel précise que le CA du CCAS doit voter au scrutin secret « toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ». Ainsi, l'élection du vice-président délégué doit se faire à bulletin secret à la majorité des votants.

Pour le reste, en l'absence de précision par les textes, les modalités entourant le dépôt des candidatures à la fonction de vice-président délégué sont au choix du conseil d'administration du CCAS qui les définit librement (par écrit, au secrétariat du CCAS ou du maire, en séance, sur proposition du maire, etc.).

Vu la (les) candidature(s) qui seront proposées en ce sens,

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

DE DÉSIGNER madame **Françoise DODIN** comme vice-présidente déléguée du CCAS de Saint-Georges-d'Oléron et de lui donner mandat pour siéger dans les instances de l'UDCCAS de Charente-Maritime et pouvoir pour y voter, au nom du CCAS, à l'assemblée générale de l'UDCCAS de Charente-Maritime en cas d'empêchement du vice-président.

027-2026 - CONTRÔLE DE L'ENTRETIEN DES STUDIOS DES RÉSIDENTS

Il est proposé de faire un point sur la situation relative à l'entretien des garages et studios occupés par les résidents et de soumettre au conseil d'administration la procédure à appliquer lorsque l'état d'entretien d'un logement nécessite une intervention.

1. Situations concernées

- Chaque année une **visite des studios** occupés sera réalisée par le ou la président(e), vice-président(e) ou vice-président(e) délégué du CCAS en exercice accompagné(e) à cet effet par un agent technique de la résidence du parc afin d'apprécier leur état général d'entretien. (Article 1.1.2 du règlement de fonctionnement)
- À l'occasion de cette visite, une **fiche d'évaluation de l'état du logement** sera complétée afin de disposer d'un constat objectif et formalisé de la situation.
- Lorsque des points nécessitant une amélioration seront relevés, un **courrier sera adressé au résident**, précisant les éléments constatés ainsi que les actions ou travaux attendus dans un délai imparti.

2. Procédure proposée

La procédure suivante est soumise à la validation du conseil d'administration :

1. Première visite du studio

- Évaluation de l'état général et des conditions d'entretien du logement ;
- Établissement d'une fiche d'évaluation permettant de formaliser les éventuelles difficultés constatées.

2. Courrier au résident

- En cas de manquements constatés, transmission d'un courrier précisant les points nécessitant une amélioration ;
- Un **délai de deux mois à compter de la date du courrier** est accordé au résident afin de procéder aux actions ou travaux demandés.

3. Deuxième visite

- À l'issue du délai de deux mois, une nouvelle visite du studio est organisée afin de vérifier que les améliorations demandées ont été réalisées.

4. En cas d'absence d'amélioration

- Si les manquements persistent et sous réserve des dispositions prévues au contrat de location et de la réglementation applicable, un **courrier de mise en demeure** est adressé au résident ;
- Cette mise en demeure lui demande de régulariser la situation et, si les conditions juridiques sont réunies, engage la procédure visant à mettre fin à l'occupation du studio pour **non-respect des obligations prévues au contrat**, dans le respect du délai de préavis applicable.

5. Information du conseil d'administration

- Le conseil d'administration est informé des situations pour lesquelles la procédure n'a pas permis d'obtenir une amélioration satisfaisante et des suites envisagées ;
- Application de l'article 6.2.2 Inexécution par la personne logée d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement, du contrat de séjour.

Cette procédure permettra d'assurer un traitement **équitable, progressif et formalisé** des situations rencontrées, tout en laissant au résident un délai suffisant pour remédier aux difficultés constatées.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

DE VALIDER la procédure relative au contrôle de l'entretien des studios et des garages des résidents et aux suites à donner en cas de manquement aux obligations prévues au contrat de location, telle que présentée ci-dessus.

028-2026 - SUIVI DE L'ÉVOLUTION DU GIR DES RÉSIDENTS ET ÉVOLUTION DE LEUR AUTONOMIE

1. Contexte

La structure accueille des personnes de 60 ans et plus, autonomes ou relativement autonomes, relevant à leur admission des **GIR 6 à GIR 4**.

Toutefois, avec l'avancée en âge et l'évolution de l'état de santé, le niveau d'autonomie des résidents peut se dégrader progressivement.

Cette évolution peut conduire à s'interroger sur l'adéquation entre les besoins du résident et les possibilités d'accompagnement proposées mis en place pour ce dernier.

2. Réévaluation du niveau d'autonomie

Lorsqu'une perte d'autonomie significative est constatée ou suspectée, il convient de disposer d'une évaluation actualisée de la situation du résident.

Il est proposé de procéder de la manière suivante :

- Solliciter une **réévaluation du GIR**, notamment avec l'appui du médecin traitant ;
- A défaut de nouvelle évaluation disponible, prendre en compte les éléments figurant dans la **notification de décision relative à l'aide sociale délivrée par le Département**, lorsqu'elle comporte une évaluation du niveau de dépendance ;
- Examiner la situation individuelle du résident afin de déterminer si son niveau d'autonomie demeure compatible avec les conditions d'accueil et d'accompagnement de l'établissement.

3. Situation d'un résident dont l'autonomie s'est fortement dégradée

Lorsqu'il est établi que la perte d'autonomie d'un résident ne permet plus à l'établissement de lui assurer un accompagnement correspondant à ses besoins dans des conditions satisfaisantes et sécurisées, une démarche devra être engagée avec le résident et, le cas échéant, sa famille ou son représentant légal.

L'objectif est d'**anticiper et d'accompagner une orientation vers une solution d'hébergement plus adaptée à son niveau de dépendance.**

4. Procédure proposée

Il est proposé de retenir la procédure suivante :

1. **Identification des situations** pour lesquelles une dégradation importante de l'autonomie est constatée ;
2. **Demande de réévaluation du GIR** et recueil des éléments permettant d'objectiver la situation ;
3. **Échange avec le résident et/ou sa famille ou son représentant**, afin de présenter les difficultés constatées et les conséquences sur son maintien dans la structure ;
4. **Information du Conseil d'administration** sur les situations concernées et leur évolution ;
5. Lorsque le maintien dans l'établissement n'apparaît plus adapté, **envoi d'un courrier formalisant la situation et demandant au résident et/ou à son entourage d'engager les démarches nécessaires à la recherche d'un hébergement correspondant davantage à ses besoins et à son degré de dépendance ;**
6. **Accompagnement du résident et de sa famille dans la recherche d'une solution**, afin d'éviter autant que possible une rupture dans sa prise en charge.

Cette démarche vise à concilier **la sécurité et l'intérêt du résident, le respect de ses droits et les limites d'intervention de la structure**, tout en anticipant suffisamment les changements d'hébergement rendus nécessaires par l'évolution de la dépendance.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

DE PRENDRE ACTE de la nécessité de suivre l'évolution du GIR des résidents et de valider le principe d'une procédure d'accompagnement vers un hébergement plus adapté lorsque la perte d'autonomie devient incompatible avec les capacités d'accueil et d'accompagnement de l'établissement.

DE L'INSCRIRE dans le règlement intérieur de la résidence.

4-2 Affaires budgétaires, financières et comptables

029-2026 : ADOPTION DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DU CCAS

Le règlement budgétaire et financier du CCAS formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001 et du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités.

Il définit également des règles internes de gestion propres au CCAS de Saint-Georges-d'Oléron dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services.

Il s'impose à l'ensemble des budgets et services, plus particulièrement au service financier et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le présent règlement budgétaire et financier évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires, ainsi que de nécessaires adaptations des règles de gestion. Il constitue la base de référence du guide des procédures de la commune.

Vu le projet de règlement établi à cet effet et dont copie ci-jointe,

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

D'ADOPTER le règlement budgétaire et financier du CCAS qui demeurera annexé à la délibération qui sera prise en ce sens.

030-2026- RÉSIDENCE AUTONOMIE DU PARC : PARTICIPATION ORDURES MÉNAGÈRES – MONTANT 2027

Forte augmentation de la redevance annuelle avec la mise en place de la redevance incitative, pour information ci-dessous le montant réglé par le foyer-logement de Saint-Georges d'Oléron au titre de la redevance des ordures ménagères depuis 2022 et la participation des résidents.

Année	Redevance annuelle	Participation/studio
2022	1 200,00 €	18,50 €
2023	4 159,00 €	53,00 €
2024	4 771,50 €	53,00 €
2025	4 625,34 €	53,00 €
2026	2 660,00 € à ce jour	53,00 €

Considérant les termes de la délibération du 14 novembre 2008 fixant la répartition suivante en la matière : 80 % de la redevance concernant les résidents et 20 % le service restauration ;

Considérant que la participation n'a pas été réévaluée depuis 2023 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

DE FIXER la participation annuelle à l'enlèvement des ordures ménagères à **71 €** par studio, à compter du 1^{er} janvier 2027

DE DECIDER que cette participation sera actualisée chaque année en fonction du montant réel de la facture annuelle, sans nouvelle délibération, tant que le pourcentage et les modalités de répartition demeurent inchangés.

DE DÉCIDER de recouvrer ce produit dès le premier mois d'occupation du studio.

DE CALCULER cette redevance au prorata pour les nouveaux locataires.

DIRE que cette redevance n'est pas remboursable en cas de départ.

DE FIXER la participation à l'enlèvement des ordures ménagères aux mêmes conditions pour le logement de fonction du gardien de la résidence.

031-2026 – RÉSIDENCE AUTONOMIE DU PARC : REMBOURSEMENT CONSOMMATION ÉLECTRIQUE DES MOIS DE JANVIER ET FÉVRIER 2026

Dans le cadre de l'adhésion au groupement de commandes de fourniture d'électricité et de gaz naturel 2026-2028 coordonné par le SDEER 17, TOTAL ÉNERGIES est devenu le nouveau fournisseur d'électricité de la résidence du parc et du CCAS depuis le 1^{er} janvier 2026.

Les 51 numéros des P.D.L (points de livraison) des studios de la résidence ont été fournis à TOTAL ÉNERGIES qui n'aurait pas dû effectuer de rattachement au 1^{er} janvier 2026. En effet certains abonnements des résidents chez EDF ont été clôturés, à tort, à la demande de TOTAL ÉNERGIES, le temps de réactiver les abonnements avec EDF, la facturation pour la période du 1^{er} janvier 2026 au 21 février 2026 a été adressée au CCAS de SAINT-GEORGES-D'OLÉRON et non aux résidents.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

DE FIXER, pour les résidents concernés, une participation mensuelle selon leur consommation indiquée sur les factures de TOTAL ÉNERGIES.

032-2026 - PRIME ANNUELLE ATTRIBUÉE AU PERSONNEL-MONTANT INDIVIDUEL POUR 2026

Par délibération du 10 novembre 1994, le conseil d'administration avait décidé conformément aux dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, que la prime annuelle dite de fin d'année versée antérieurement par l'amicale du personnel aux agents titulaires et non titulaires en poste au sein du CCAS depuis six mois au moins le serait pour l'avenir directement par le CCAS via ses budgets principal (CCAS) et annexe du foyer logement, celle-ci présentant le caractère d'un avantage acquis au sens de l'article 111 de la loi susvisée ;

Considérant que depuis cette date, le conseil d'administration en fixe chaque année le montant individuel selon des conditions d'octroi identiques à celles requises avant sa budgétisation en 1994 ;

Que celui-ci doit être proratisé selon la quotité du temps de travail (complet ou non complet) en ce compris pour les agents à temps complet autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel (cf. Conseil d'État, 7 mai 2012, req. n°337077) ;

Considérant la proposition d'en porter le montant de 1100,00 € bruts en 2025 à 1 150,00 € bruts cette année, soit une augmentation d'un peu moins de 4,55 % ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

DE FIXER pour 2026 le montant de la prime de fin d'année versée au personnel du CCAS et foyer logement titulaire et non titulaire susvisé à 1 150,00 € bruts pour un agent à temps complet.

033-2026 -RÉSIDENTENCE AUTONOMIE DU PARC : RENOUVELLEMENT DU FORFAIT AUTONOMIE

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-212 du 26 février 2016 relatif à certains concours versés aux Départements par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie,

Vu le décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu la notification des concours nationaux pour l'année 2026 : modalités de calcul et versement des concours créés par la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement, adressée par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie,

Vu l'approbation des modalités d'attribution du forfait autonomie lors de la séance plénière de la Commission des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie du 6 mars 2026,

Vu la délibération n°2016-09-3 du 26 septembre 2016 de la Commission Permanente du Conseil départemental approuvant le Contrat d'Objectifs et de Moyens (COM) type,

Vu la délibération du 21 mai 2026 de la Commission Permanente du Département validant les modalités d'attribution des forfaits autonomie à chaque résidence autonomie autorisée dans le département de la Charente-Maritime,

Considérant que, conformément à l'article 7 du contrat d'objectifs et de moyens, le renouvellement par avenant est possible suite à la notification de concours de la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie, affectés au forfait autonomie 2026, permettant le financement d'actions de prévention de la perte d'autonomie en résidence autonomie,

Considérant l'avenant n°10 au contrat d'objectifs et de moyens concernant le forfait autonomie 2026, pour un montant global de 11 513,19 €, pour les actions collectives de prévention (cf. pièce jointe) ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

D'APPROUVER la mise en œuvre du forfait autonomie pour un montant de 11 513,19 € au titre de l'année 2026.

D'AUTORISER madame la présidente à signer l'avenant n°10 au contrat d'objectifs et de moyens dont un exemplaire demeurera joint à la délibération qui sera prise en ce sens.

**Avenant n° 10 au
contrat d'objectifs et de moyens
concernant le forfait autonomie 2026**

Entre d'une part,
Le Département de la Charente-Maritime
représenté par sa Présidente, Madame Sylvie MARCILLY,

Et d'autre part,
Le gestionnaire
Résidence du Parc
SAINT-GEORGES- D'OLERON
représentée par sa présidente, madame Dominique RABELLE,

Il est convenu ce qui suit :

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-212 du 26 février 2016 relatif à certains concours versés aux Départements par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie,

Vu le décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu la notification des concours nationaux pour l'année 2026 : modalités de calcul et versement des concours créés par la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement, adressée par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie,

Vu l'approbation des modalités d'attribution du forfait autonomie lors de la séance plénière de la Commission des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie du 6 mars 2026,

Vu la délibération n°2016-09-3 du 26 septembre 2016 de la Commission Permanente du Conseil départemental approuvant le Contrat d'Objectifs et de Moyens (COM) type,

Vu la délibération du 21 mai 2026 de la Commission Permanente du Département validant les modalités d'attribution des forfaits autonomie à chaque résidence autonomie autorisée dans le département de la Charente-Maritime,

Considérant que, conformément à l'article 7 du contrat d'objectifs et de moyens, le renouvellement par avenant est possible suite à la notification de concours de la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie, affectés au forfait autonomie 2026, permettant le financement d'actions de prévention de la perte d'autonomie en résidence autonomie.

Article 1 :

L'article 2 relatif à la durée du contrat est modifié afin de se conformer au concours financier relatif au Forfait autonomie 2026.

Ce présent avenant détermine le forfait autonomie nécessaire à la mise en œuvre des actions de prévention de la perte d'autonomie, pour la période courant jusqu'au 31 décembre 2026.

Article 2 :

L'article 5 concernant les engagements du Département est modifié quant au montant du forfait autonomie attribuée pour la période considérée ci-dessus.

Ainsi, le Département attribue le forfait autonomie pour la période allant jusqu'au 31 décembre 2026, à hauteur de **11 513,19 €**, dont :

- 11 513,19 € pour les actions collectives de prévention.

Le présent contrat ne concerne pas les autres modalités de financement de la résidence autonomie, en particulier celles liées à l'aide sociale départementale et ne vaut pas engagement en matière de tarification.

Article 3 :

L'article 6 sur les modalités de suivi est modifié sur la date de transmission du bilan global de l'utilisation du forfait autonomie et des actions réalisées.

Ce dernier doit être transmis au plus tard le 20 janvier 2027.

Il permettra :

- d'évaluer la réalisation des objectifs et des actions prévues au COM,
- de constater l'état d'utilisation du forfait autonomie.

Article 4 :

Tous les autres articles restent inchangés.

La Rochelle le,

Le Gestionnaire,

La Présidente du Département,

4-3 Ressources humaines

034-2026 - MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL

Rapport de madame la présidente :

La carrière des agents territoriaux évolue selon les lignes directrices de gestion telles que définies par délibération n°033-2021 du 28 décembre 2021 et par arrêté n°2022-067 du 9 mai 2022, en ce qui concerne l'avancement de grade et le changement de cadre d'emplois.

Ainsi les agents remplissant les conditions de carrière (grade) et ayant satisfait dans l'exercice de leurs missions aux exigences d'un service de qualité sont proposés dans les limites statutaires propres à chaque cadre d'emplois, à l'avancement de grade.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération n° 020-2023 du conseil d'administration en date du 13 juin 2023 portant dernière modification du tableau des effectifs du personnel ;

Considérant la modification ci-après qu'il aurait lieu d'apporter au tableau des effectifs du personnel du CCAS et du foyer-logement en termes de mutation, avancement de grade, promotion interne, création et de vacances d'emplois eu égard :

- A la promotion interne d'un adjoint administratif principal de 1^{ère} classe au grade de rédacteur
- A l'avancement de grade d'un adjoint technique au grade d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe
- Au recrutement par voie de détachement d'un adjoint technique principal de 2^{ème} classe
- A la mutation d'un agent de maîtrise principal

Il vous est proposé une mise à jour du tableau des effectifs comme suit :

Création d'emplois :

- Adjoint technique au grade d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe +1

Vacance d'emplois :

- Adjoint technique au grade d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe +1

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

D'APPROUVER la modification du tableau des emplois ci-dessus énoncée.

D'ADOPTER en conséquence le nouveau tableau des effectifs du personnel tel que présenté ci-dessous :

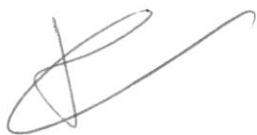
	Catégories	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus	Vacants	Temps de travail
FILIÈRE ADMINISTRATIVE					
Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	B	1	1	0	TC
Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	B	1	1	0	TC
Rédacteur	B	1	1(+1)	0 (-1)	TC
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	1	0 (-1)	1(+1)	TC
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	1	0	1	TC
Adjoint administratif	C	2	1	1	TC
TOTAL (1)		7	4	3	
FILIÈRE TECHNIQUE					
Agent de maîtrise principal	C	1	0(-1)	1(+1)	TC
Agent de maîtrise	C	1	0	1	TC
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	C	7	2	5	TC
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	3 (+2)	3(+2)	0	TC
Adjoint technique	C	6	2 (-1)	4 (+1)	TC
TOTAL (2)		18	7	11	
TOTAL (1)+(2)		25	11	14	

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 09h15

Prochain conseil d'administration : mardi 10 novembre 2026 à 14H00

Saint-Georges-d'Oléron le 31 août 2026

La secrétaire de séance,
Jacqueline COUSSY



La présidente,
Dominique RABELLE



The stamp is circular with the text "Centre Communal d'Action Sociale" around the top and "SAINT-GEORGES D'OLERON" around the bottom. The center of the stamp features a stylized logo.