C.C.A.S.
Rue de l'Eglise
56780 ILE AUX MOINES

Envoyé en préfecture le 12/03/2026
Reçu en préfecture le 12/03/2026
Publié le
ID : 056-215600875-20260312-03-DE

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt six
Le 11 mars 2025 à 09h30

Nombre de membres : 9
En exercice : 9
Présents : 8
Votants : 8

Le Conseil d'Administration dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire dans la salle annexe de la mairie, sous la présidence de Madame Marie-Paule BELLEGO

Date de la convocation : 13 février 2026

Présents : Mme BELLEGO Marie-Paule, Mme COHEN Maryse, Mme LE ROUX Catherine, Mme ROBIN Michèle ; Mme PEDEZERT-RENAUX Laure, Mme GRANGER Monika, Mme DANIEL Mathilde, Mme LE MASNE Christine.
Absent : Mr LE BÉRIGOT Philippe.

03- CCAS – Revalorisation du régime indemnitaire de l'adjoint administratif

La délibération N°03 du 25 mars 2019 arrêtant le RIFSEEP du personnel du CCAS et notamment celui de l'adjoint administratif comme suit :

- IFSE : 1 500 €/an
- CIA : 100 €/an

Pour une technicité limitée à la gestion des résidents, la facturation ainsi qu'à la saisie des titres et mandats, or les missions de l'adjoint administratif en Ehpad et CCAS sont étendues :

- au traitement des éléments variables de paie en relation avec le CDG,
- à la rédaction des différents arrêtés en lien avec les ressources humaines (nominations, avancements, absentéisme, etc…),
- à la gestion des RDV avec la médecine préventive,
- à la vérification du retour de paie et son mandatement,
- aux déclarations obligatoires à l'URSAFF pour les recrutements (DPAE), les formalités de fin de contrat (solde de tout compte, certificats de travail, attestation France Travail),
- à la gestion et le suivi des dossiers en lien avec la prévoyance,
- à la gestion et le suivi des dossiers en lien avec la maladie/accidents du travail (CIGAC),
- à la formalisation du rapport social unique,
- à l'accueil des familles, des visiteurs, des différents intervenants et fournisseurs, des administrés,
- à la récolte des demandes des usagers et leurs proches,
- à la transmission des ordonnances à la pharmacie et la récupération des médicaments en pharmacie,
- à la gestion du courrier arrivée et départ,
- au traitement des dossiers FSL en liaison avec le département,
- au remplacement permanent de la direction en cas d'absence, pour des missions de gestion de planning, de recrutement ponctuel et de validation de commandes pour un montant maximum de 200€.

Compte tenu de la pluridisciplinarité de la mission de l'adjoint administratif son RIFSEEP sera compris entre 1500 et 3000 € par an.

Envoyé en préfecture le 12/03/2026
Reçu en préfecture le 12/03/2026
Publié le
ID : 056-215600875-20260312-03-DE

Après débat, le conseil d'administration approuve à l'unanimité des membres présents et représentés *(8 voix)* la revalorisation du régime indemnitaire de l'adjoint administratif.

Pour copie conforme

Fait à l'Ile aux Moines,
Le 11/03/2026
La vice-Présidente, Marie-Paule BELLEGO

Centre communal d'action soc
Ile aux Moines