

---

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
DE LA VILLE D'ANGERS**

---

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du conseil d'administration****SÉANCE DU 29 AVRIL 2026****L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, LE VINGT-NEUF AVRIL,**

**à 17h30, le conseil d'administration du centre communal d'action sociale de la Ville d'Angers, dûment convoqué le 20 avril 2026, s'est réuni à l'Hôtel de Ville, lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Christelle LARDEUX-COIFFARD, Présidente déléguée, représentant Monsieur Christophe BÉCHU, Président, empêché.**

**Etaient présents :** Christelle LARDEUX-COIFFARD, Marie de TOURNEMIRE, Marina CHUPIN, Augustine YECKE, Marie-Scholastique BOULDOIRES, Angelo TOCCO, Benjamin BRIAND-BOUCHER, Céline VERON, Benoît AKKAOUI, Charles de MONTFERRAND, Bruno LECLERC, Claudie LEMOINE, Stéphanie LETELLIER, Anne-Marie POTOT, Stéphanie RUAU

**Etaient excusés :** Christophe BÉCHU, Cécile ALLEMAN

**OBJET : Finances - CLIC - Compte administratif de l'exercice 2025 - Adoption**

Madame la Présidente déléguée expose,

Mesdames, Messieurs,

Le Centre Local d'Information et de Coordination gérontologique (CLIC) est un lieu d'accueil de proximité, qui conseille, informe et oriente les personnes âgées, leur famille et leur entourage, et plus largement tous les professionnels impliqués dans la perte d'autonomie des seniors. Il facilite l'accès des personnes âgées à leurs droits et la coordination des actions médico-sociales qui les concernent en mettant en réseau tous les professionnels du secteur.

Le CLIC, intégré dans le service Cap Seniors & Aidants (CAPSA) lancé en avril 2023, est un service médico-social financé pour partie par le Conseil départemental. En 2025, la dotation allouée pour le Département a été constante par rapport aux années antérieures. Elle s'établit à 90 000 €. Dans ce cadre, et conformément au décret du 22 octobre 2003, les comptes financiers doivent être transmis aux organismes financeurs au plus tard le 30 avril 2026.

Avec la création du Service Cap Seniors & Aidants, le CCAS a quasiment doublé les moyens alloués au CLIC, sollicitant un soutien accru du Département. Celui-ci n'ayant pas été obtenu, des efforts de gestion ont été réalisés, sans pour autant diminuer le niveau et la qualité du service rendu. Le budget de fonctionnement du CLIC a pour autant progressé passant de 601 165,90 € en 2024 à 640 624,84 € en 2025.

Le centre communal d'action sociale participe pour 520 855,97 €, soit 81,3 % au financement des dépenses réalisées en 2025.

Le compte administratif du budget CLIC fait état, pour l'année 2025, des réalisations suivantes :

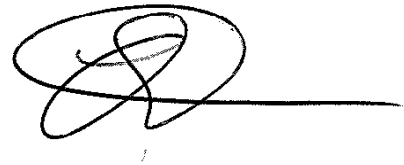
- Pour la section d'investissement : 2 059,30 € en dépenses et 445,07 € en recettes. La section d'investissement présente un résultat déficitaire de 1 614,23 €. Ce déficit 2025 est couvert par l'excédent reporté des exercices antérieurs (8 622,93 €). Le solde, soit 7 008,70 €, est repris en résultat reporté au budget primitif 2026.
- Pour la section de fonctionnement : 640 624,84 € en dépenses et en recettes. La section de fonctionnement présente un résultat nul.

Les résultats du compte administratif sont conformes à ceux du compte de gestion tenu par le comptable public.

Après avoir délibéré, le conseil d'administration à l'unanimité :

- arrête les comptes de l'exercice 2025 ;
- adopte le compte administratif 2025 du CLIC et
- autorise Monsieur le Président, ou son représentant, à transmettre les comptes aux organismes financeurs.

Christelle LARDEUX-COIFFARD  
Présidente déléguée



**ANNEXE 1****EXERCICE 2025  
COMPTE ADMINISTRATIF  
BUDGET ANNEXE DU CLIC**

	<b>RECETTES</b>	<b>DEPENSES</b>	<b>RESULTAT</b>
<b><u>Section d'investissement</u></b>			
Mouvements réels	0,00	0,00	
Mouvements d'ordre	445,07	2 059,30	
<b>Mouvements budgétaires</b>	445,07	2 059,30	-1 614,23
<b><u>Section d'exploitation</u></b>			
Mouvements réels	638 565,54	640 179,77	
Mouvements d'ordre	2 059,30	445,07	
<b>Mouvements budgétaires</b>	640 624,84	640 624,84	0,00
Résultat			-1 614,23

**COMPTE ADMINISTRATIF 2025**  
**BUDGET ANNEXE DU CLIC**  
**SECTION D'EXPLOITATION - DETAIL**

Article	Libellé	Budget Primitif 2025	Budget exécutoire 2025	Compte administratif 2025
<b>RECETTES</b>				
<b>Groupe 2 - Autres Produits relatifs à l'exploitation</b>		<b>151 500,00</b>	<b>151 800,00</b>	<b>117 704,50</b>
6419	Remboursement sur rémunération du personnel	45 500,00	45 500,00	0,00
7488	Subventions participations (Département)	90 000,00	90 000,00	98 923,00
7488	Autres subventions et participations (CARSAT)	10 000,00	10 000,00	12 000,00
7588	Part agent chèques déjeuner	6 000,00	6 000,00	6 781,50
<b>Groupe 3 - Produits financiers et produits non encaissables</b>		<b>477 750,00</b>	<b>520 750,00</b>	<b>522 920,34</b>
7712	Subvention d'équilibre (CCAS)	475 650,00	518 650,00	520 855,97
7718	Produits exceptionnels sur opérations de gestion	0,00	0,00	5,07
777	Quote part des subventions d'investissement	2 100,00	2 100,00	2 059,30
<b>TOTAL RECETTES</b>		<b>629 250,00</b>	<b>672 550,00</b>	<b>640 624,84</b>

<b>DEPENSES</b>				
<b>Groupe 1 - Dépenses afférentes à l'exploit. courante</b>		<b>37 000,00</b>	<b>37 000,00</b>	<b>31 438,53</b>
60624	Fournitures administratives	700,00	700,00	368,55
6063	Achats non stockés de matières et fournitures - Alimentation	600,00	600,00	559,78
61128	Autres prestations à caractère médico social	8 000,00	7 880,00	3 935,00
6262	Frais de télécommunication	1 900,00	1 900,00	655,20
6288	Frais divers		120,00	120,00
<b>Total écritures réelles</b>		<b>11 200,00</b>	<b>11 200,00</b>	<b>5 638,53</b>
6256	Déplacements, missions et réceptions - Missions	1 000,00	1 000,00	1 000,00
6261	Frais d'affranchissement	1 500,00	1 500,00	1 500,00
6283	Prestation de nettoyage à l'extérieur	1 200,00	1 200,00	1 200,00
6287	Rembours. De frais (Quote part frais d'Adm.)	22 100,00	22 100,00	22 100,00
<b>Total écritures internes</b>		<b>25 800,00</b>	<b>25 800,00</b>	<b>25 800,00</b>
<b>Groupe 2 - Dépenses afférentes au personnel</b>		<b>556 700,00</b>	<b>598 700,00</b>	<b>575 045,29</b>
62-63-64	Frais de personnel - salaires et charges	546 500,00	588 500,00	564 845,29
<b>Total écritures réelles</b>		<b>546 500,00</b>	<b>588 500,00</b>	<b>564 845,29</b>
6218	Autres personnels extérieurs (accueil)	8 000,00	8 000,00	8 000,00
6488	Frais de formation	2 200,00	2 200,00	2 200,00
<b>Total écritures internes</b>		<b>10 200,00</b>	<b>10 200,00</b>	<b>10 200,00</b>
<b>Groupe 3 - Dépenses afférentes à la structure</b>		<b>35 550,00</b>	<b>36 550,00</b>	<b>34 141,02</b>
61561	Maintenance matériel informatique	1 300,00	1 300,00	1 299,67
617	Etudes et recherches	6 200,00	7 200,00	7 127,40
6182	Documentation générale et technique	450,00	450,00	0,00
6518	Redevance pour licences	2 500,00	2 500,00	2 425,73
678	Autres charges exceptionnelles	0,00	6,00	5,07
68111	Dotations aux amortissements - Immob. incorporelles	0,00	0,00	0,00
68112	Dotations aux amortissements - Immob. corporelles	1 500,00	1 500,00	445,07
<b>Total écritures réelles</b>		<b>11 950,00</b>	<b>12 956,00</b>	<b>11 302,94</b>
6132	Locations immobilières	11 800,00	11 800,00	11 800,00
61358	Locations mobilières - Autres	1 000,00	1 000,00	1 000,00
614	Charges locatives et de copropriété	2 200,00	2 200,00	2 200,00
61568	Maintenance "autre"	2 100,00	2 100,00	2 100,00
6165	Primes pour assurance du personnel (RC)	300,00	294,00	151,81
61688	Primes pour assurance du pers. autres risques (AT)	1 700,00	1 700,00	1 445,27
6578	Subvention au CAS	4 500,00	4 500,00	4 141,00
<b>Total écritures internes</b>		<b>23 600,00</b>	<b>23 594,00</b>	<b>22 838,08</b>
<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>629 250,00</b>	<b>672 250,00</b>	<b>640 624,84</b>

## BUDGET ANNEXE M22

## CLIC

## Vue d'ensemble des sections d'investissement et d'exploitation exercice 2025

<b>SECTION D'INVESTISSEMENT</b>					
<b>REPARTITION PAR CHAPITRE</b>	<b>Budget Primitif (1)</b>	<b>Reports/DM (2)</b>	<b>BP + DM (3)</b>	<b>Réalisation (4)</b>	<b>Ecart en % (3) et (4)</b>
<b><u>Recettes</u></b>					
001 - Solde exéc. investiss. Reporté	8 622,93		8 622,93	0,00	-100,00%
10 - Compléments de dotation Etat - FCTVA	77,07	0,00	77,07	0,00	0,00%
13 - Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
28 - Amortissements des immobilisations	1 500,00		1 500,00	445,07	-70,33%
	<b>10 200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10 200,00</b>	<b>445,07</b>	<b>-95,64%</b>
<b><u>Dépenses</u></b>					
13 - Subventions d'investissement	2 100,00	0,00	2 100,00	2 059,30	-1,94%
20 - Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	
21 - Immobilisations corporelles	8 100,00	0,00	8 100,00	0,00	-100,00%
	<b>10 200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10 200,00</b>	<b>2 059,30</b>	<b>-79,81%</b>
<b><u>Résultat de l'exercice</u></b>					
			-	- 1 614,23	
<b>SECTION D'EXPLOITATION</b>					
<b>REPARTITION PAR CHAPITRE</b>	<b>Budget Primitif (1)</b>	<b>DM (2)</b>	<b>BP + DM (3)</b>	<b>Réalisation (4)</b>	<b>Ecart en % (3)et(4)</b>
<b><u>Recettes</u></b>					
Groupe 2 - Produits divers d'exploitation	151 500,00	0,00	151 500,00	117 704,50	-22,31%
Groupe 3 - Produits financiers	477 750,00	43 000,00	520 750,00	522 920,34	0,42%
	<b>629 250,00</b>	<b>43 000,00</b>	<b>672 250,00</b>	<b>640 624,84</b>	<b>-4,70%</b>
<b><u>Dépenses</u></b>					
Groupe 1 - Charges afférentes à l'exploitation	37 000,00	0,00	37 000,00	31 438,53	-15,03%
Groupe 2 - Charges afférentes au personnel	556 700,00	42 000,00	598 700,00	575 045,29	-3,95%
Groupe 3 - Charges afférentes à la structure	35 550,00	1 000,00	36 550,00	34 141,02	-6,59%
	<b>629 250,00</b>	<b>43 000,00</b>	<b>672 250,00</b>	<b>640 624,84</b>	<b>-4,70%</b>
<b><u>Résultat de l'exercice</u></b>					
	-	-	-	-	

## BUDGET ANNEXE M22

## CLIC

## Comparaison 2023/ 2025 des sections d'investissement et d'exploitation

<b>SECTION D'INVESTISSEMENT</b>				
<b>REPARTITION PAR CHAPITRE</b>	<b>CA 2023</b>	<b>CA 2024</b>	<b>CA 2025</b>	<b>Evolution 2023/2024 en %</b>
<b><u>Recettes</u></b>				
10 - Compléments de dotation Etat - FCTVA	1 035,33	214,97	0,00	-79,24%
13 - Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	
28 - Amortissements des immobilisations	8 084,23	6 025,49	445,07	-25,47%
	<b>9 119,56</b>	<b>6 240,46</b>	<b>445,07</b>	<b>-92,87%</b>
<b><u>Dépenses</u></b>				
13 - Reprise de subvention	2 059,30	2 059,30	2 059,30	0,00%
20 - Immobilisations incorporelles	1 308,00	0,00	0,00	
21 - Immobilisations corporelles	1 310,49	0,00	0,00	
	<b>4 677,79</b>	<b>2 059,30</b>	<b>2 059,30</b>	<b>0,00%</b>
<b><u>Résultat de l'exercice</u></b>	<b>4 441,77</b>	<b>4 181,16</b>	<b>-1 614,23</b>	
<b>SECTION D'EXPLOITATION</b>				
<b>REPARTITION PAR CHAPITRE</b>	<b>CA 2023</b>	<b>CA 2024</b>	<b>CA 2025</b>	<b>Evolution 2023/2024 en %</b>
<b><u>Recettes</u></b>				
Groupe 2 - Produits divers d'exploitation	631 286,48	599 006,82	117 704,50	-80,35%
Groupe 3 - Produits financiers	2 101,36	2 159,08	522 920,34	24119,59%
	<b>633 387,84</b>	<b>601 165,90</b>	<b>640 624,84</b>	<b>6,56%</b>
<b><u>Dépenses :</u></b>				
Groupe 1 - Charges afférentes à l'exploitation	13 407,43	34 735,30	31 438,53	-9,49%
Groupe 2 - Charges afférentes au personnel	586 238,13	533 609,65	575 045,29	7,77%
Groupe 3 - Charges afférente à la structure	33 742,28	32 820,95	34 141,02	4,02%
	<b>633 387,84</b>	<b>601 165,90</b>	<b>640 624,84</b>	<b>6,56%</b>
<b><u>Résultat de l'exercice</u></b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	



**Cap  
seniors  
& aidants**

Centre communal d'action sociale

DÉPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE

**anjou**

**RAPPORT D'ACTIVITÉS  
ANNUEL**

**CLIC**

**2025**

Accusé de réception en préfecture  
049-264901158-20260429-DEL-2026-041-DE  
Date de réception préfecture : 05/05/2026



Accusé de réception en préfecture  
049-264901158-20260429-DEL-2026-041-DE  
Date de réception préfecture : 05/05/2026

# Sommaire

<b>1. Le CLIC et Cap seniors &amp; aidants</b> .....	4
1.1. Carte d'identité du CLIC .....	5
a – Responsabilité et pilotage .....	5
b - Territoire d'intervention : Ville d'Angers .....	5
c – Horaires d'ouverture .....	6
d – Organisation administrative .....	6
1.2 Démarche qualité .....	9
a - La démarche d'amélioration continue .....	9
b - L'auto-évaluation .....	9
c - L'évaluation .....	10
d - Le projet de service .....	11
1.3. Réseau partenarial .....	12
a - Partenaires principaux du CLIC dans l'accompagnement individuel .....	12
b - Autres partenaires du CLIC dans le cadre de projets et de réflexions locales ...	12
<b>2. Les activités du CLIC</b> .....	13
2.1. Rappel des missions du CLIC et des labels .....	13
2.2. Les appels au guichet unique .....	13
2.3. Les accompagnements individuels .....	14
a – Le nombre de personnes aidées dont les nouvelles personnes .....	14
b – Le profil des personnes accompagnées .....	14
c - Les dossiers de demandes : nombre et évolution .....	18
d - Les entretiens : nombre d'entretiens réalisés et évolution .....	19
e - Les demandes exprimées et traitées selon les labels .....	20
f - Les motifs de sortie .....	20
2.4. Les actions collectives .....	21
<b>3. Compte administratif et bilan financier</b> .....	22
<b>4. Eléments marquants de l'année et projets N+1</b> .....	22
a - Eléments marquants – regards et observations des équipes .....	22
b - Les projets du CLIC pour l'année N+1 .....	25
c - Conclusion .....	25
<b>5. Annexes</b> .....	26

# CLIC

Centre Local d'Information et de Coordination de Maine-et-Loire  
rapport d'activité annuel : Année de Référence 2025

## 1 LE CLIC et CAP seniors & aidants

Une ambition forte pour le CCAS d'Angers ➡ structurer et renforcer l'offre pour faciliter le parcours des seniors et des aidants :

- Rendre plus lisible, visible et accessible l'offre de service notamment pour les aidants en activité professionnelle
- Mieux partager compétences, connaissances des situations et des ressources du territoire
- Mettre davantage en cohérence les moyens et actions de veille.

Cap seniors & aidants, un service qui intègre les activités



Accusé de réception en préfecture  
049-264901158-20260429-DEL-2026-041-DE  
Date de réception préfecture : 05/05/2026

## 1.1 Carte d'identité du CLIC

### a - Responsabilité et pilotage



### Pilotage

Par le CCAS d'Angers et son conseil d'administration dont des professionnels reconnus sur le territoire pour leur expertise gérontologique.

Le conseil d'administration du CCAS de la Ville d'Angers délibère sur les différents actes nécessaires à son activité. La directrice du CCAS et, par délégation, ses directeurs adjoints en charge de l'action gérontologique veillent au bon fonctionnement du service piloté par le responsable de service.

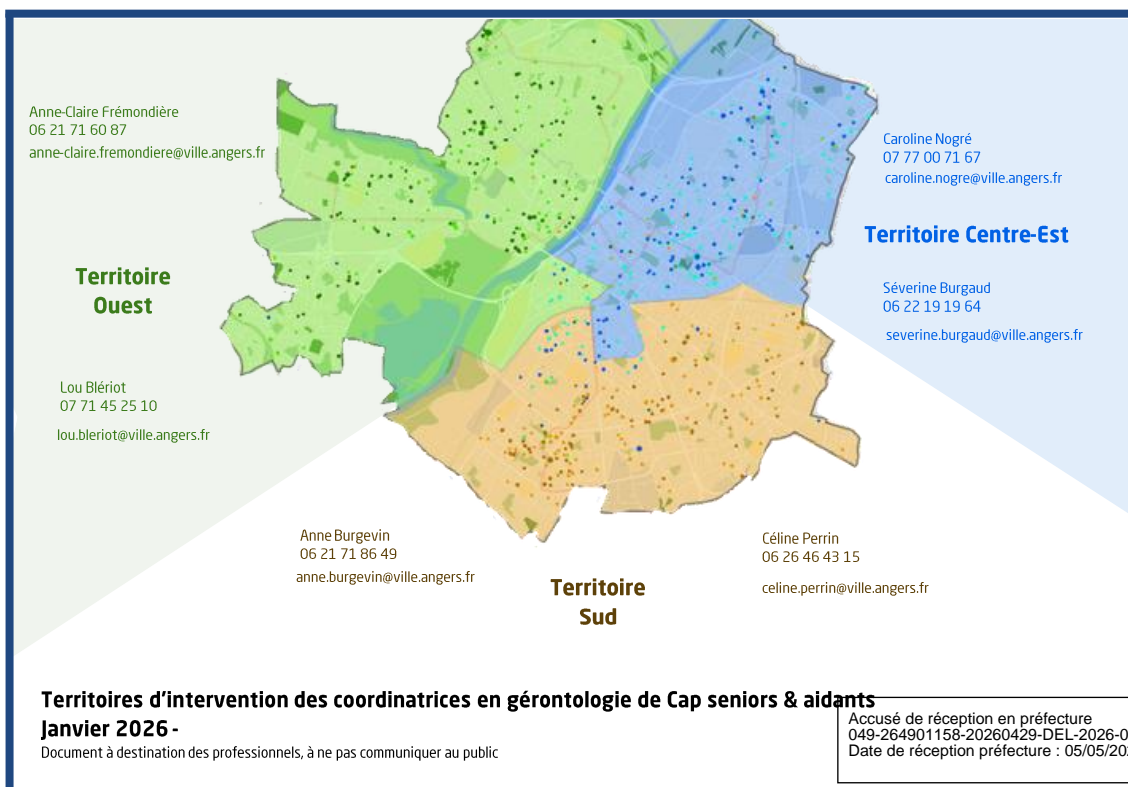
### b - Territoire d'intervention : la ville d'Angers

Le CCAS a mis en place trois Espaces Seniors répartis sur le territoire de la ville, adossés aux résidences autonomie, afin d'apporter une réponse de proximité aux habitants d'Angers.

La répartition territoriale des coordinatrices par Espaces Seniors leur permet d'intervenir au plus près des publics, de développer une démarche proactive d'« aller vers » auprès des seniors et des professionnels, et de s'impliquer dans des dynamiques collectives réunissant professionnels et habitants. Ces actions visent notamment à lutter contre l'isolement et à faciliter l'accès aux droits des personnes concernées.

Cette organisation favorise également l'accès des usagers au bureau de proximité de la coordinatrice.

L'orientation des nouvelles situations vers les coordinatrices s'effectue en fonction du territoire concerné.



## c – Horaires d'ouverture

### Accueil téléphonique par le guichet du **CLIC**

- o Lundi de 9h à 19h
- o Mardi, mercredi et vendredi de 9h à 17h30
- o Jeudi de 14 à 17h30

### Accueil physique dans les locaux du **CLIC**

Accueil sur rendez-vous ou sur les Espaces Seniors. (Toutefois, toute personne qui se présente est accueillie).

Les rendez-vous à domicile sont organisés par les coordinatrices elles-mêmes.

## d – Organisation administrative

### Locaux du **CLIC**

Cap seniors & aidants se distingue par ses bureaux répartis sur deux sites stratégiques. Les équipes en charge de l'activité **CLIC** se situent à l'Espace du Bien Vieillir Robert-Robin, situé au 16 bis avenue Jean-XXIII à Angers.

Une surface totale de 134 m<sup>2</sup> qui se décline comme suit :

- 6 bureaux fermés, totalisant 61 m<sup>2</sup>
- 2 bureaux partagés, qui abritent l'activité du guichet unique, d'une superficie de 32 m<sup>2</sup>
- 1 espace ouvert de 19 m<sup>2</sup>
- 1 salle de réunion et de pause de 16 m<sup>2</sup>
- 1 sanitaire de 6 m<sup>2</sup>

De plus, grâce à la territorialisation des coordinatrices et à leur intégration au sein des Espaces Seniors, le **CLIC** bénéficie d'un accès privilégié à divers équipements dans les quartiers :

- Bureaux d'accueil,
- Salles de réunion,
- Espaces polyvalents pour diverses activités (réunions de service, ADP, conférences, etc.)

### Modalités de travail des équipes

Les coordinatrices bénéficient d'un accès au télétravail, ce qui présente de nombreux avantages : une concentration accrue pour traiter des dossiers importants ou rédiger des comptes-rendus, une réduction de la fatigue liée aux déplacements et la possibilité de prendre du recul sur les situations accompagnées. Cette modalité de travail s'intègre parfaitement à leurs activités, qui se déroulent en partie en back office (comptes-rendus d'entretiens, démarches, contacts avec l'entourage et les professionnels).

La responsable du guichet unique et de la coordination a également accès au télétravail.

En revanche, le télétravail n'est pas applicable aux chargées de conseil et d'accompagnement du guichet unique car leur mission exige la réception des appels entrants sur une centrale d'appels.

### Matériel

- Postes informatiques : le **CLIC** dispose de 12 postes informatiques dont 8 ordinateurs portables. Chaque agent a accès à DOMILINK.
- Téléphonie : les coordinatrices sont équipées d'un smartphone et d'un forfait internet, leur offrant la possibilité d'accompagner les démarches en ligne à domicile (par exemple, l'inscription sur VIATRAJECTOIRE).
- Mobilité - déplacements : les déplacements de l'équipe se réalisent en transport en commun, avec deux véhicules de service du CCAS qui peuvent être également utilisés par la résidence autonomie Robert Robin ou ponctuellement avec le véhicule personnel des agents.

Accusé de réception en préfecture  
049-264901158-20260429-DEL-2026-041-DE  
Date de réception préfecture : 05/05/2026

## Les outils du service

L'équipe utilise des outils à destination du public et des professionnels qu'elle met à jour régulièrement :

- Des documents d'information portant sur des thématiques telles que les services de soutien à domicile, les établissements...
- Des dossiers de prise en charge financière des dispositifs,
- Le SharePoint qui est destiné exclusivement aux professionnels (partenaires et agents de la collectivité).

## Les ressources humaines

Tableau des effectifs au 01/01/2025 - annexe 1 p 26.

Organigramme du service - annexe 2 p 27.

En 2025, l'équipe a accueilli

- Des stagiaires :
  - Une étudiante en 2ème année de BTS Services et Prestations des secteurs sanitaire et social (SP3S) du 20/01 au 22/03/2025,
  - Un étudiant en 1ère année de BTS SP3S du 12/05 au 21/06/2025,
  - Une élève de Seconde accueillie pendant une semaine en juin 2025.
- Des volontaires en service civique tout au long de l'année qui assurent des liens avec les seniors repérés fragiles et isolés (appels téléphoniques et visites de convivialité à domicile dans le cadre de l'aide aux aidants et de la veille),
- Des partenaires et collègues d'autres services en immersions,
- Des étudiants pour des entretiens liés à leurs études (mémoires, recherche...),
- Des coordinatrices ont également participé aux TREMPLINS d'Unis-cité.

## Formations et analyse de la pratique

Le temps de formation des agents du **CLIC** représente **415h** sur l'année. Il inclut :

- des formations dispensées par le CNFPT autour de thèmes tels que :
    - « La compréhension et la gestion de l'agressivité chez la personne âgée »,
    - « Les fondamentaux de la systémie familiale »,
    - « Adopter une posture bienveillante dans la relation d'aide et de soin : l'être et le dire ».
- et également la participation à des colloques (ex : « Psychiatrie de la personne âgée ») ou des webinaires (sur les outils du numérique tels que Teams ou OneNote ou sur la retraite par l'AGIRC-ARRCO).
- Une demi-journée de formation avec l'équipe des coordinatrices et celle de l'aide aux aidants a été animée par l'Equipe Mobile de Géronto psychiatrie sur le spectre de la schizophrénie du sujet âgé.
  - L'analyse de la pratique :
    - Les 6 coordinatrices ont bénéficié de 4 séances de 2h,
    - Les 4 chargés de conseil et d'accompagnement du guichet unique ont testé un nouveau format en participant à 4 séances mutualisées avec les collègues d'accueil d'Angers Seniors Animation. L'objectif secondaire était de développer l'interconnaissance et de faciliter les interpellations pour une réponse globale aux seniors.

- La formation continue sur les droits et dispositifs a été organisée, à nouveau cette année, par des temps d'informations entre collègues de la coordination, du guichet unique et de l'aide aux aidants.
- Des immersions ont été organisées dans le service pour permettre à chacun de découvrir et d'appréhender les missions de ses collègues, de pouvoir communiquer sur le service dans sa globalité, de faciliter les liens et articulations pour améliorer le parcours de l'accompagnement des usagers.
- Dans le cadre des réunions de service et dans l'objectif de développer une culture commune à tous les agents, deux temps de sensibilisation ont été organisés sur la systémie familiale et sur les violences intra-familiales.

### Réunions contribuant au bon fonctionnement du service, de la direction action gérontologique du CCAS ainsi qu'aux échanges avec les autorités de tarification et de contrôle

Type de réunions	Temps total passé par le CLIC : (en heure, tout effectif confondu incluant temps de préparation, temps de présence, compte-rendu...)
Conseil d'Administration du CCAS	8h
Comité de direction gérontologique	50h
Temps bilatéraux de travail Direction / responsable de service	40h
COTECH CCAS (présentation des projets aux directeurs et experts CCAS)	16h
Commission d'arbitrage budgétaire	16h
CODIR Cap seniors & aidants	386h

Inter clic 49	10h
Comité technique des CLIC organisé par la MPPA	12h
Réunion avec le Conseil Départemental	3h
Comité de suivi	16h

Réunions d'équipe	408h
Analyse de la pratique	48h pour la coordination et 38h pour le guichet unique
Démarche qualité	242h (dont l'auto-évaluation et l'évaluation) ⇒ Auto-évaluation : 26h ⇒ Evaluation : 216h
Groupe de travail harmonisation des pratiques (coordination et assistante de coordination)	73h

Cette année, nous avons également travaillé sur nos outils de communication (SharePoint, fiches d'informations) et sur la programmation d'actions de prévention en collaboration avec d'autres services du CCAS (Angers Seniors Animation, les résidences autonomie, l'Ehpad...).

## 1.2 Démarche qualité

### a - La démarche d'amélioration continue

Cette démarche s'appuie sur des moments de travail

- Des temps de réflexion sur l'harmonisation des pratiques
  - Cette année l'équipe des chargés de conseil et d'accompagnement du guichet unique a travaillé sur l'harmonisation du traitement des demandes, des réponses apportées et la saisie des informations,
  - Quant à l'équipe des coordinatrices, elle a travaillé sur des sujets tels que l'accompagnement des seniors en fin de vie, la mise à jour du mémento d'information remis au dépôt d'un dossier ViaTrajectoire, la complétude et l'envoi de demandes d'aide au retour à domicile après hospitalisation auprès de la CARSAT (ADH), la programmation des actions collectives d'accès aux droits...
- Des points réguliers du CODIR de Cap seniors & aidants sur les procédures et outils qui sécurisent l'activité et les prestations du service.
- La création et l'envoi d'une enquête de satisfaction réalisée en février 2025
  - 409 questionnaires diffusés,
  - 168 réponses (soit 41 %).

Enquête de satisfaction - annexe 3 p 28 à 31.

- La réécriture des supports d'informations à destination du public et des professionnels avec l'objectif de les rendre plus accessibles
  - ⇒ Dans ce cadre, constitution d'un groupe de travail associant des collègues d'autres services notamment le service de la communication interne et Angers seniors animation pour identifier les informations utiles,
  - ⇒ Travail sur l'accessibilité de l'information tant sur la forme que le contenu,
  - ⇒ Animation d'un groupe de seniors et aidants chargés de relire les fiches et de formuler un avis en tant qu'utilisateurs.

### b - L'auto-évaluation

Un groupe s'est mis au travail en avril, rejoint par la Responsable Qualité, Santé, Sécurité au travail qui a intégré le CCAS en juin 2025. Ce groupe était composé de 2 coordinatrices, 2 Chargés de conseil et d'accompagnement du guichet unique et de la responsable des 2 équipes.

L'auto-évaluation a mis en évidence des **éléments forts** :

- L'accompagnement à l'autonomie :
  - Les personnes accompagnées sont soutenues dans le maintien de leur autonomie.
  - Cap seniors & aidants s'entoure de professionnels et partenaires qui favorisent l'autonomie des seniors.
  - Un plan de lutte contre l'isolement a été élaboré au CCAS avec l'implication du service.

- Construction d'un projet d'accompagnement personnalisé : chaque personne accompagnée bénéficie d'un accompagnement qui lui est propre en fonction de ses besoins.
- Droits de la personne accompagnée : les personnes accompagnées peuvent exprimer librement leur choix, ceux-ci sont respectés. Les droits de la personne sont prioritaires dans l'accompagnement qui leur est proposé.

#### Et des éléments à améliorer :

- La démarche de bientraitance & éthique n'est pas suffisamment formalisée, des besoins sont repérés au niveau de la formation du personnel, de l'organisation de temps d'échanges autour de l'éthique. Une étude approfondie des risques de maltraitance est à formaliser pour déterminer les axes de travail prioritaires sur cette thématique.
- La démarche qualité, bien que déjà pilotée, a besoin d'être étendue et partagée dans la structure :
  - Le circuit des plaintes et réclamations n'est pas complètement maîtrisé et les professionnels doivent être formés.
  - Les événements indésirables ne font pas partis des pratiques professionnelles, c'est un axe de travail identifié comme prioritaire.
  - La gestion des risques n'est pas suffisamment formalisée et accessible par tous. Un travail d'harmonisation au niveau du CCAS est déjà engagé.

#### c - L'évaluation

Menée avec le Cabinet CELAE les 24 et 25 septembre 2025, l'évaluation a été un moment intense.

Il a mobilisé l'ensemble de l'équipe et la gouvernance (responsable du guichet unique et de la coordination, Responsable du service, Responsable des ressources humaines, Responsable Qualité, Santé, Sécurité et la Directrice du CCAS).

Quatre seniors accompagnés, des « accompagnés traceurs » ont été reçus dans les locaux.

Le bilan de l'évaluation du **CLIC** du service Cap seniors & aidants met en évidence un niveau de structuration et d'organisation conforme aux attendus du référentiel, soutenu par des pratiques professionnelles cohérentes et formalisées.

Les entretiens menés dans le cadre des « accompagnés traceurs » attestent d'un haut niveau de satisfaction des personnes accompagnées, lesquelles expriment un sentiment d'écoute, de respect et de prise en compte de leurs besoins et de leur situation.

Les professionnelles rencontrées démontrent une appropriation des missions du service et la mise en œuvre effective d'évaluations et de réévaluations régulières et systématiques des besoins, contribuant à l'adaptation continue des accompagnements proposés.

Enfin, le service Cap seniors & aidants s'appuie sur une dynamique partenariale structurée et active à l'échelle du territoire, lui permettant de mobiliser des ressources diversifiées et pertinentes, au bénéfice de la qualité et de la continuité des parcours des usagers.

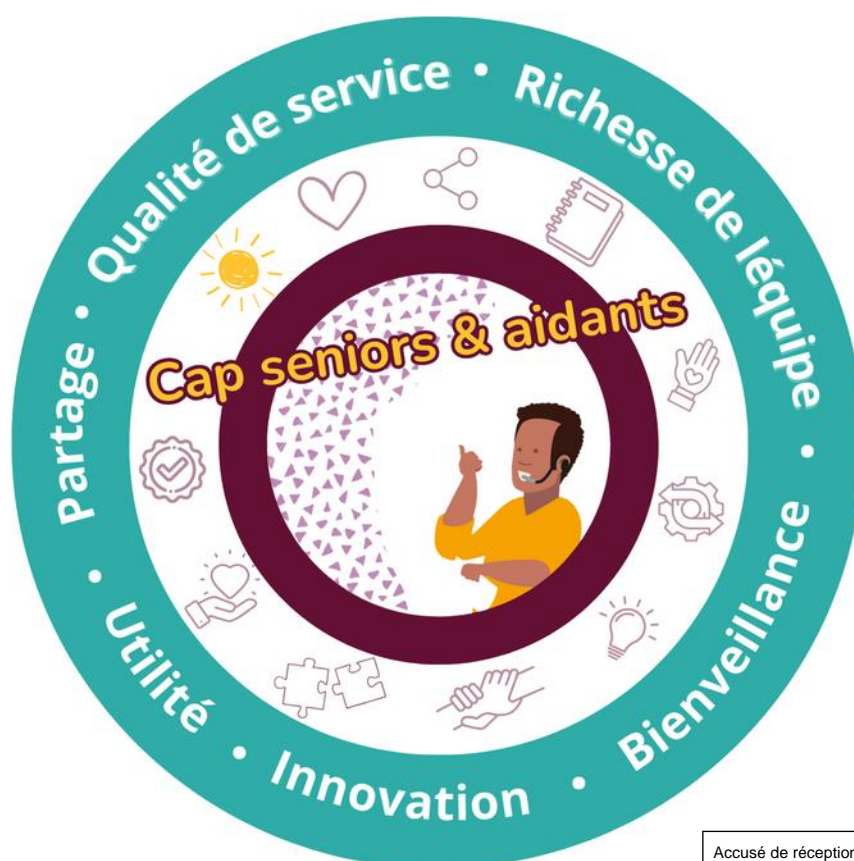
Les axes de progrès identifiés relèvent principalement de la formalisation et de la consolidation de démarches déjà amorcées autour de :

- La stratégie de la bienveillance
- L'appropriation par les professionnels de la démarche qualité encore récente
- La mise en conformité du service au regard des critères impératifs :
  - Organiser le droit à l'image,
  - Améliorer le circuit des plaintes et réclamations,
  - Développer une « culture évènements indésirables » au sein de la structure,
  - Mettre en place un plan de prévention et de gestion des risques de maltraitance,
  - Optimiser le plan de gestion de crise et en faciliter l'accès et la lecture.



#### d - Le projet de service

L'ensemble des agents du service Cap seniors & aidants a participé à l'élaboration du projet de service en travaillant sur les processus et principes d'action et en partageant des réflexions sur des temps réunions de service (cartographie du réseau partenarial, définition de la qualité de vie au travail dans le service, etc.). Ils ont également contribué à l'identification des valeurs communes, démarche qui a abouti à la création d'un blason.



### 1.3 Réseau partenarial

#### a - Partenaires principaux du **CLIC** dans l'accompagnement individuel

Les besoins et les situations des seniors accompagnés par le service évoluent. Le travail collaboratif et l'articulation avec les partenaires sont d'autant plus importants.

Cette année, nous avons rencontré entre autres partenaires, le service social du CHU, l'action sociale du CCAS, les agents d'accueil de la DIRU (direction relations aux usagers) de la mairie, des services de soutien à domicile, des établissements, la CPAM, Familles de France, le service accueil familial du département.

#### b - Autres partenaires du **CLIC** dans le cadre de projets et de réflexions locales

Notre réseau de partenaires est vaste et nous nous inscrivons dans une dynamique volontaire de collaboration et d'aller vers.

En 2025, l'équipe a participé ou animé différents temps :



## 2 LES ACTIVITES DU CLIC

### 2.1. Rappel des missions du CLIC et des labels

En référence au cahier des charges départemental, le service assure les missions suivantes :

- **Label 1** Accueil, écoute, information, conseil, orientation et soutien aux personnes âgées, aux familles et aux professionnels.
- **Label 2** Analyse globale des besoins des seniors et élaboration d'un plan d'accompagnement.
- **Label 3** Mise en œuvre, suivi et adaptation du plan d'accompagnement.

Et l'observation et l'analyse des besoins sociaux dans le but d'enrichir les connaissances et la réflexion en matière de définition des politiques gérontologiques.

Ainsi que l'animation ou la participation à des actions collectives d'information et de prévention.

### 2.2. Les appels au guichet unique

5 561 APPELS = 463 / MOIS

61 des situations orientées vers les coordinatrices ont été traitées en urgence.  
(58 en 2024)

Critères définis par le service pour un traitement en urgence :

- Pas d'aidant, aidant défaillant ou isolement,
- Critère financier et besoin d'aide/soutien pour rechercher le financement du plan d'accompagnement,
- Aggravation de l'état de santé ou dégradation brutale de l'état de santé,
- Sortie d'hospitalisation sans plan d'accompagnement travaillé au préalable,
- Dossier ASIR (CARSAT),
- Les demandes orientées par le dispositif RELAI porté par Anjou Accompagnement.

### 2.3. Les accompagnements individuels

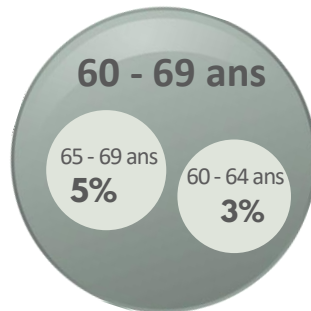
a – Le nombre de personnes aidées dont les nouvelles personnes

Est considérée comme nouvelle personne aidée une personne qui n'a jamais fait appel au CLIC, même les années antérieures.

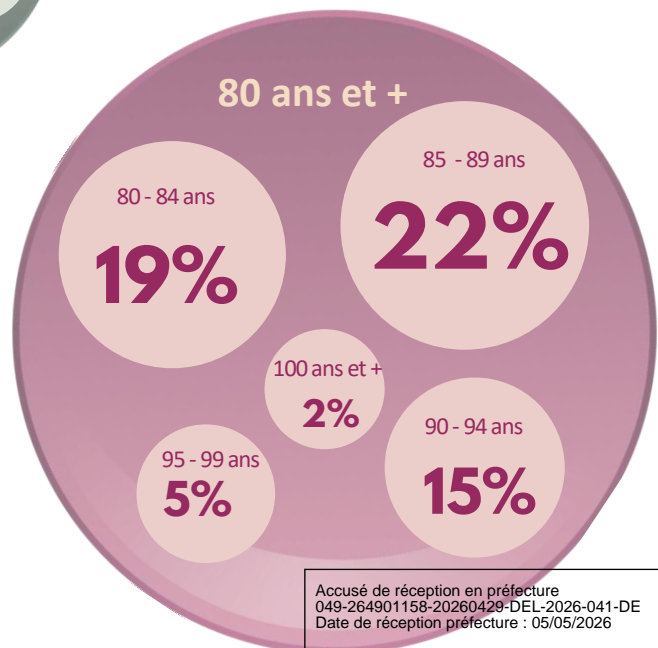
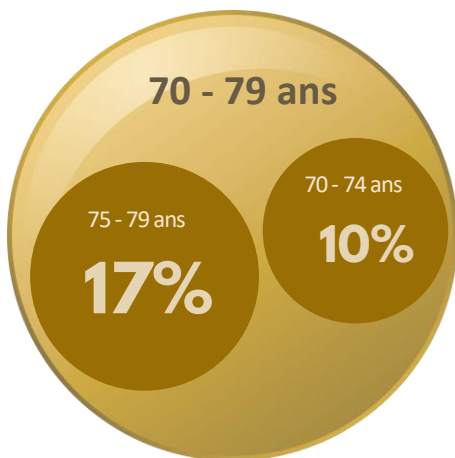


b – Le profil des personnes accompagnées

L'âge



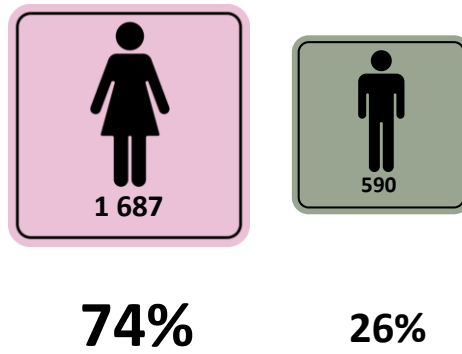
- L'âge n'a pas été renseigné pour 2% des seniors



Les personnes âgées de 80 ans et + représentent **63%** des personnes aidées en 2025 (contre **42%** en 2024)

Accusé de réception en préfecture  
049-264901158-20260429-DEL-2026-041-DE  
Date de réception préfecture : 05/05/2026

## Le sexe

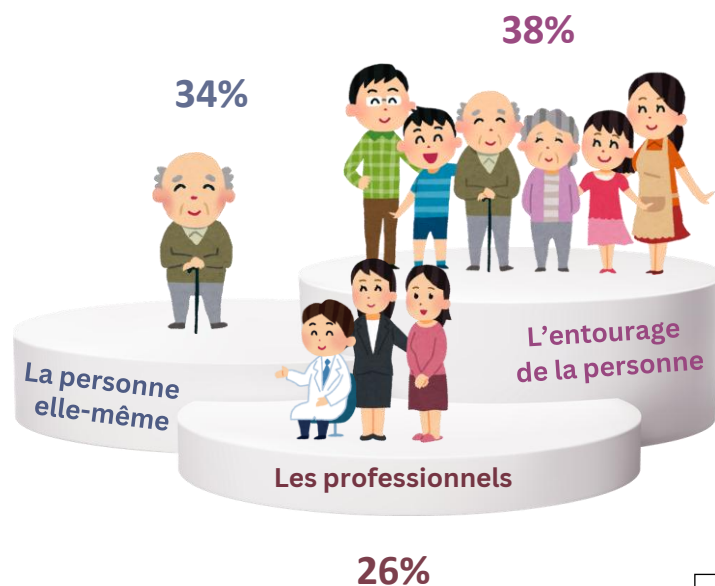


## Le lieu de résidence

Le lieu de résidence n'a pas été renseigné pour 34 aidés



## Les personnes à l'origine de la demande



2% sans renseignement

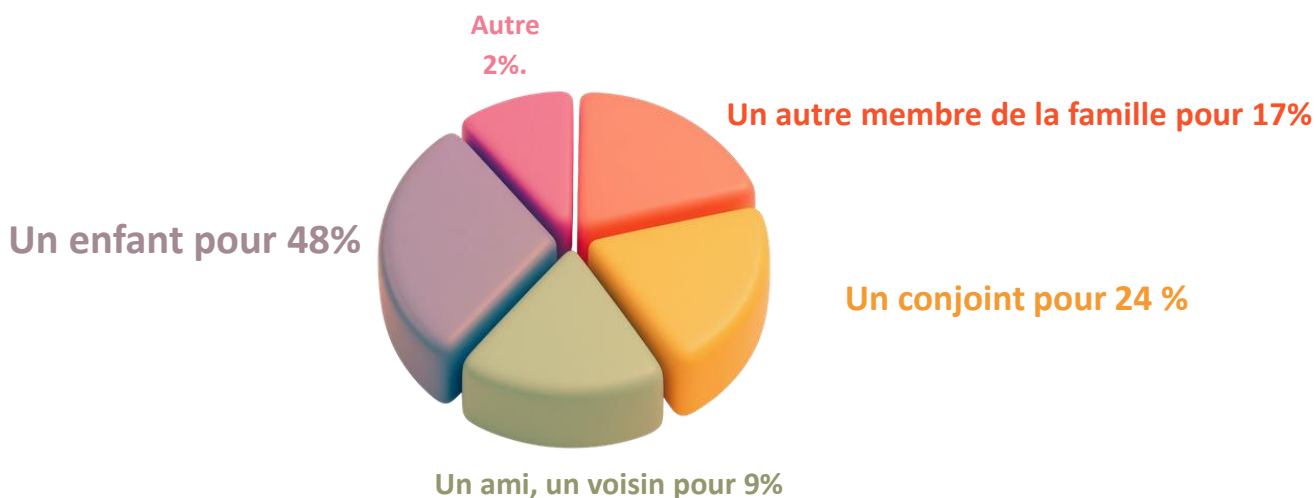
## Les personnes accompagnées par une coordinatrice



L'équipe des coordinatrices a traité 1173 dossiers de demande sur l'année, soit 37% des dossiers de demandes enregistrés au total.

Le portefeuille mensuel moyen d'une coordinatrice est de 49 situations.

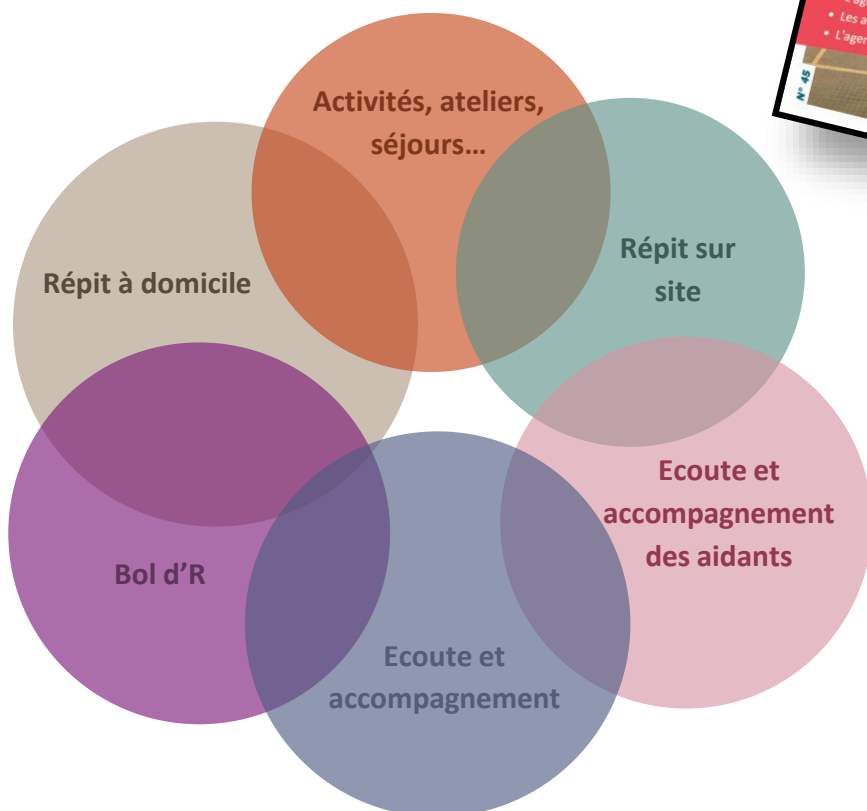
## Le profil des aidants



## Le parcours répit à Cap seniors & aidants

L'offre de service de Cap seniors & aidants permet de proposer un accompagnement global et sur-mesure répondant aux besoins spécifiques des aidants .

En janvier 2025, nous avons intégré le programme d'aide aux aidants aux Bords de Maine pour développer la communication puisque plus de 4 500 angevins le reçoivent.

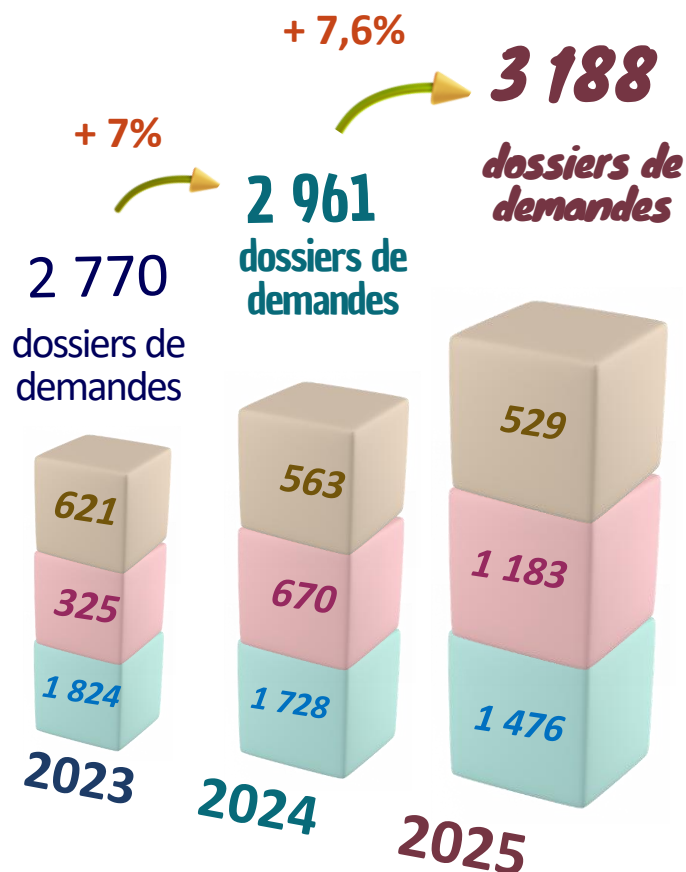


c - Les dossiers de demandes : nombre et évolution

291  
dossiers de  
demandes actifs  
au 01/01/2025

- **Label 1** Information et orientation.
- **Label 2** Analyse et mise en place sans plan d'accompagnement.
- **Label 3** Analyse et mise en place d'un plan d'accompagnement.

Dans la continuité du travail commencé l'année dernière, la montée en compétences des agents du guichet unique dans la réponse aux seniors et l'harmonisation des pratiques ont permis de mieux qualifier les niveaux d'accompagnement.



Une évolution constante du nombre de dossiers de demandes traités

Poursuivant la dynamique engagée l'année passée, l'harmonisation des modalités d'enregistrement des dossiers et de leurs labels a contribué à une qualification plus précise et plus homogène des niveaux d'accompagnement.

d - Les entretiens : nombre d'entretiens réalisés et évolution

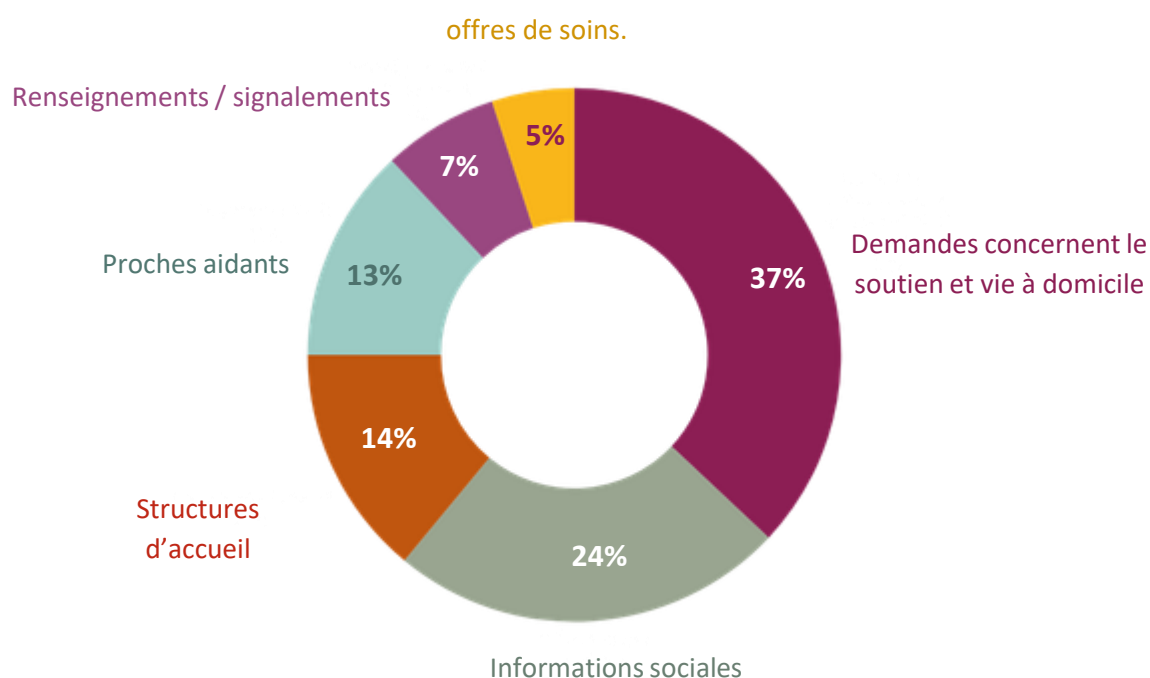
38 313  
entretiens en  
2025  
( 9% de + qu'en  
2024 )

	• Label 1	• Label 2	• Label 3	TOTAL
Téléphone	3 074	3 676	10 926	<b>17 676</b>
Courrier/ mail	2 123	3 745	13 408	<b>19 276</b>
Rendez-vous au service	66	151	307	<b>524</b>
Rendez-vous en visio	1	1	8	<b>10</b>
Rendez-vous au domicile de la personne aidée	27	97	672	<b>796</b>
Rendez-vous en établissement	2	5	24	<b>31</b>
<b>TOTAL</b>	5 293	7 675	25 345	<b>38 313</b>

En 2025,

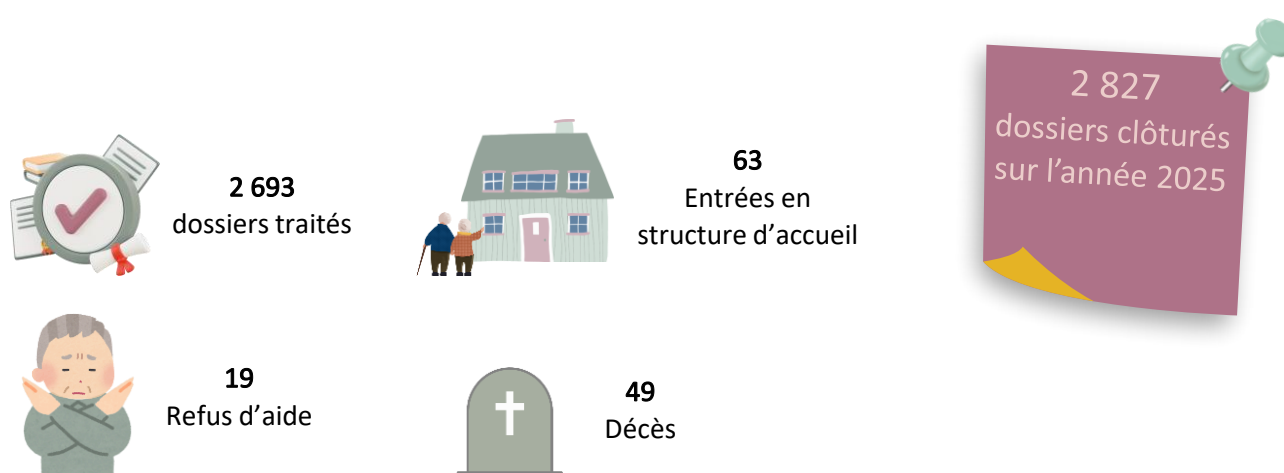
- L'activité du guichet unique continue de s'intensifier sur le Label 2.
- La complexité des situations de Label 3 requiert davantage d'actions (+9% d'appels en comparaison des chiffres de 2024, + 13% de rendez-vous au service).
- La légère baisse du nombre d'entretiens à domicile résulte notamment de la mobilisation des coordinatrices pour encourager les seniors et leur entourage à se déplacer dans les bureaux lorsque cela est possible.

e - Les demandes exprimées et traitées selon les labels



Le service a déployé une démarche d'amélioration continue de l'harmonisation des pratiques d'enregistrement dans Domilink permettant de valoriser le temps consacré aux accompagnements de niveau 2 ainsi que l'écoute systématique des seniors et de leurs aidants.

f - Les motifs de sortie :



Le nombre de dossiers clôturés pour une entrée en structure, un refus d'aide et un décès est sensiblement le même qu'en 2024.



14 courriers de mise à disposition ont été envoyés.

Lorsqu'une personne est signalée par un professionnel ou l'entourage, un agent du guichet unique la contacte pour analyser sa situation et lui proposer la réponse la plus adaptée.

Si la personne refuse l'aide ou demeure injoignable malgré plusieurs tentatives à différents moments de la journée, un courrier de mise à disposition lui est envoyé.

#### « Le petit plus de Capsa »

Depuis plusieurs années, nous entretenons une collaboration étroite avec l'Équipe Mobile de Gériatrie (EMG). Lorsqu'un membre de cette équipe identifie une personne vulnérable, il nous adresse une demande de relais. Il a été convenu que l'EMG informe clairement la personne hospitalisée ou ses proches de cette sollicitation, ce qui facilite l'intervention de notre service.

Par ailleurs, en cas de situation jugée fragile par l'EMG, si la personne est injoignable par téléphone et qu'un contact est nécessaire, une coordinatrice peut se rendre à domicile pour se présenter et proposer la construction d'un plan d'accompagnement.

A ce jour, cette démarche n'a pas eu à être mobilisée : les personnes concernées ou leurs proches ont accepté le 1er contact initié par le service.

Dans le cadre de notre démarche qualité, nous informons systématiquement le demandeur que sa sollicitation a été prise en charge.

## 2.4. Actions collectives

**Des actions à destination des seniors et des aidants**, pilotées par le service (en violet) ou en collaboration avec des partenaires :

Nom de l'évènement Date	Nombre de seniors participants	Nombre de personnes de l'équipe présent	Partenaires de l'action (financier, communication, création...)
Conférence sur le CESU 16/01/2025	35	2	France Emploi Domicile
Conférence sur l'aide à la complémentaire santé 04/02/2025	25	1	CLCV, médiatrices santé
Conférence ViaTrajectoire 20/03/2025 03/06/2025 27/11/2025	20 8 7	2 2 2	
Conférence d'accès aux droits pour les retraités de l'AGIRC-ARRCO 15/04/2025	51	1	AGIRC-ARRCO
Conférence « tutelle ou curatelle, comment ça marche ? » 09/07/2025	20	1	UDAF 49
Conférence « les directives anticipées » 25/11/2025	70	2	CASSPA

- Le service a organisé (en violet) ou a participé à l'animation d'actions pour les aidants :

Nom de l'évènement Date	Nombre de seniors participants	Nombre de personnes de l'équipe présent	Partenaires de l'action (financier, communication, création...)
Spectacle « A l'aide ! Être aidant.e, une situation sous tension » 09/04/2025	11	6	Alternatives49, ALMA 49, UDAF 49
La JNA	115	3	Comité angevin
Théâtre débat « rage d'aidants » 14/10/2025	43 + 62 non accompagnées par Cap seniors & aidants	4	Conférence des financeurs
Webinaires dédiés aux aidants, agents du CCAS, de la ville d'Angers et d'Angers Loire Métropole 07/10/2025	10	1	DRH, service social de la collectivité

Afin d'assurer une cohérence à l'échelle de la direction de l'action gérontologique, l'équipe des coordinatrices, leur responsable et l'assistante du service ont, en 2025, développé une programmation d'actions d'accès aux droits en lien avec d'autres services du CCAS, tels qu'Angers Seniors Animation.

### 3 COMPTE ADMINISTRATIF ET BILAN FINANCIER N – 1

[ANNEXE 5 – Compte administratif p33.](#)

### 4 ELEMENTS MARQUANTS DE L'ANNEE ET PROJETS N + 1

a - Eléments marquants – regards et observations des équipes

<b>Contexte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ADH CARSAT</b> Depuis début 2025, la CARSAT autorise les CLIC à compléter une demande d'Aide au maintien à domicile après hospitalisation (ADH) lorsque la situation le nécessite et qu'aucune assistante sociale n'a pu effectuer la démarche avant le retour au domicile de la personne concernée. 9 demandes ont ainsi pu être complétées par les coordinatrices. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Point positif</b> : Cette évolution a permis aux seniors de faire valoir leurs droits plus facilement et de réduire le risque de non-recours aux aides.</li> <li>• <b>Points négatifs</b> : Le délai de 14 jours suivant le retour à domicile constitue une contrainte importante car il implique une prise en charge en urgence et nécessite une réactivité accrue de l'entourage lorsqu'il est présent.</li> </ul> </li> </ul> <p>Nous constatons un transfert de mission de la CARSAT vers le CLIC sans compensation de moyens. Il existe un risque accru de transfert vers le CLIC, lié à la surcharge d'activité ou au recours au temps de travail partiel des services sociaux hospitaliers.</p>
-----------------	---

Accusé de réception en préfecture  
049-264901158-20260429-DEL-2026-041-DE  
Date de réception préfecture : 05/05/2026

- **Expérimentation intra CCAS concernant l'aide sociale**

En avril 2025, une expérimentation a été mise en place avec le service Accueil Médiation Conseil du CCAS chargé de l'instruction des dossiers d'aide sociale. Dans ce cadre, les coordinatrices accompagnent ou complètent les dossiers d'aide sociale pour une entrée en résidence autonomie ou pour la mise en place d'un service ménager, lorsque les usagers sont déjà suivis par Cap seniors & aidants. Au total, 4 dossiers d'aide sociale à l'hébergement ont été constitués pour des entrées en établissement et 6 dossiers pour une prise en charge en service ménager.

- **Points positifs** : cette organisation facilite l'accès aux droits, limite le non-recours, rassure les seniors dans leurs démarches et favorise une cohérence d'intervention à l'échelle du CCAS.
- **Point négatif** : la collecte des justificatifs (mission qui relèverait davantage des missions de travailleurs médico-sociaux de droit commun et non d'une coordinatrice du CLIC) peut s'avérer complexe dans certaines situations, rallongeant les délais d'accompagnement.

#### **Accès au portail CPAM**

Depuis Avril 2025, les coordinatrices ont accès au portail dédié aux professionnels de la CPAM via le canal du CCAS. Cet accès permet de simplifier les démarches et de renforcer l'accompagnement des usagers, notamment pour les demandes d'aides financières liées à l'accueil de jour.

- **Point positif** : cet accès facilite l'ouverture des droits et contribue à limiter le non-recours, en particulier pour des aidants fatigués qui ont besoin de soutien dans les démarches.

#### **Convention avec l'ASAMLA**

La convention conclue entre la direction Action sociale du CCAS et l'association ASAMLA a été étendue à Cap seniors & aidants, permettant le recours à l'Interprétariat et Médiation Interculturelle pour l'Intégration pour les usagers ne maîtrisant pas la langue française.

Entre juillet et décembre 2025, aucune heure d'interprétariat n'a été mobilisée.

- **Point positif** : l'équipe sait qu'elle peut s'appuyer sur cette convention pour favoriser une meilleure compréhension des démarches pour les personnes qui n'ont pas d'entourage aidant et rencontrant une barrière linguistique.

#### **Une diminution des financements de soutien à domicile :**

- CARSAT : diminution du montant des forfaits Plan d'Aide Personnalisé avec une baisse du nombre d'heures d'aide-ménagère.
- CPAM, diminution de l'aide financière pour l'accueil de jour (2.500 € accordés pour une année complète en 2024 et 800 € par semestre en 2025) avec une demande de renouvellement obligatoire.
- MSA - aide au financement de l'accueil de jour : la demande d'aide au financement n'est plus instruite par un travailleur social de la MSA qui réoriente vers les CLIC.

Nous constatons un transfert de mission de la MSA vers le CLIC sans compensation de moyens. De plus, contrairement à celui de la CPAM, le dossier n'est pas accessible aux seniors et à leurs aidants. Ils ne peuvent donc pas saisir la MSA de manière autonome

Accusé de réception en préfecture  
049-264901158-20260429-DEL-2026-041-DE  
Date de réception préfecture : 05/05/2026

	<p><b>Arrêts de travail dans l'équipe des évaluateurs</b> APA avec une réattribution des dossiers, ce qui entraîne un délai de traitement des dossiers APA plus long et une interconnaissance a récréée.</p>
<p><b>Public accompagné par le service</b></p>	<p>L'accompagnement de personnes présentant des troubles psychiques a un impact notable sur les équipes, en raison notamment de la fréquence des appels, de leur caractère répétitif, ainsi que de la présence de propos inadaptés voire d'insultes (2 fiches de signalement d'une situation de violence externe ont été transmises à la Direction des Ressources Humaines pour propos injurieux à l'égard d'un agent du guichet unique et d'une coordinatrice).</p>
<p><b>La réponse aux seniors et aux aidants</b></p>	<p>Une valorisation continue de la montée en compétences des agents du guichet unique, renforcée par leur expérience, les temps d'information animés par les coordinatrices, les rencontres avec les partenaires ainsi que les formations et sensibilisations proposées par l'équipe de direction tout au long de l'année.</p> <p>Une reconnaissance du soutien moral apporté aux personnes âgées et aux aidants tout au long de leur accompagnement.</p>
<p><b>Le fonctionnement du service et sa gouvernance</b></p>	<p><b>Un partenariat renforcé avec le service de l'intervention sociale du CCAS,</b> permettant un accompagnement global des seniors dans la diversité de leurs besoins.</p> <p><b>Une collaboration efficace et appréciée avec le service social du CHU,</b> fondée sur une reconnaissance mutuelle des missions et des organisations de chacun.</p> <p><b>La mise en place d'un "Teams d'urgence" réunissant Cap Seniors &amp; Aidants, le service de l'intervention sociale, l'Ehpad et les résidences autonomie du CCAS,</b> favorisant une réflexion collective et la co-construction de réponses adaptées pour les seniors les plus fragiles. En 2025, 7 réunions de ce type ont été organisées.</p> <p><b>La réaffirmation de la dynamique d'"aller vers" comme modalité d'accompagnement,</b> les visites à domicile permettent d'identifier les fragilités, de faciliter l'accès aux droits des seniors les moins mobiles et de lutter contre le non-recours. La présence des coordinatrices sur les actions de territoire (forums, comités, rencontres locales...) leur permet également d'aller à la rencontre d'un public qui ne sollicite pas spontanément les services du CCAS.</p>

<b>Les équipes</b>	<p>Outre leurs missions, les équipes du guichet unique et de la coordination sont régulièrement impliquées dans l'accueil et l'accompagnement de stagiaires, de volontaires en service civique ainsi que de collègues ou partenaires dans le cadre de temps d'immersion.</p> <p>Cette mobilisation contribue à la transmission des connaissances, au partage des pratiques professionnelles et à la valorisation des missions du service.</p> <p>Par ailleurs, les outils de communication et de travail ont fait l'objet de mises à jour régulières : fiches d'information à destination du public, SharePoint, ainsi que les outils internes du service tels qu'un guide ressource et un guide des aides financières. Ces actualisations visent à garantir la fiabilité des informations, l'uniformisation des pratiques et une meilleure fluidité dans l'accompagnement des usagers.</p>
<b>Amélioration continue</b>	<p>Les équipes se sont fortement investies dans les démarches d'auto-évaluation et d'évaluation, avec la volonté affirmée de maintenir cette dynamique d'amélioration continue.</p> <p>Une vigilance particulière est portée par les agents à l'enregistrement des données dans Domilink. Un traitement mensuel des anomalies est réalisé, accompagné d'une harmonisation des pratiques, notamment concernant les niveaux d'accompagnement (labels) et les motifs de demande. Ces actions garantissent la fiabilité des données et une cohérence dans le suivi des situations</p>

#### b - Les projets du **CLIC** pour l'année N+1

- Contribuer à l'élaboration du projet "Veille pour les personnes les plus fragiles et les plus isolées" porté par Cap seniors & aidants : assurer le repérage et la création de liens avec le public accompagné, et promouvoir l'offre de services de Cap seniors & aidants auprès des partenaires du territoire.
- Poursuivre et renforcer la dynamique de démarche qualité, en mettant en œuvre les axes d'amélioration issus de l'évaluation HAS (critères impératifs), en coordination avec les autres services du CCAS :
  - Gestion des évènements indésirables et des réclamations,
  - Prévention et traitement des situations de maltraitance,
  - Mise à jour et suivi du plan de gestion des crises...
- Rédiger le livret d'accueil destiné aux usagers, conformément aux exigences réglementaires et aux standards de qualité du service.

#### c - Conclusion

L'auto évaluation et l'évaluation menées par la HAS ont fortement mobilisé les équipes et ont permis d'amorcer une véritable dynamique autour de la démarche qualité.

À la suite des recommandations formulées, un plan d'action a été rédigé ; il sera décliné et travaillé conjointement par les équipes et à l'échelle du CCAS.

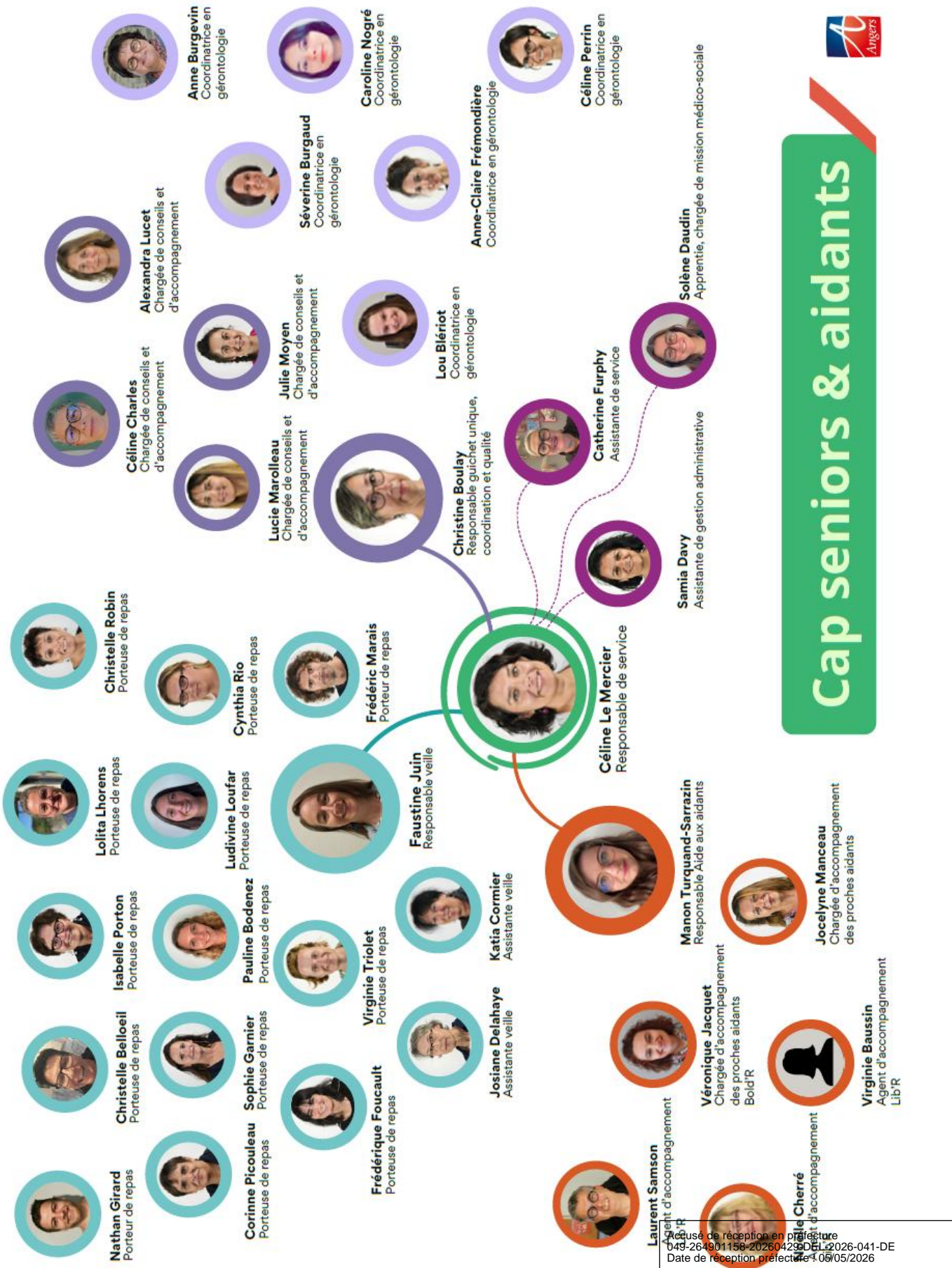
Par ailleurs, le projet de service a été finalisé, offrant désormais un cadre

<p>Accusé de réception en préfecture 049-264901158-20260429-DEL-2026-041-DE Date de réception préfecture : 05/05/2026 structurant et partagé.</p>
---

Annexe 1 – état du personnel

Catégorie	A (réel) Temps plein 2025	B (réel) Temps partiel 2025		C (réel) Total 2025		Nombre d'ETP au précédent compte administratif (2024) (6)	Ecart (5)-(6)  (7)
	Nombre d'agents (1)	Nombre d'agents (2)	Nombre d'équivalents temps plein (3)	Nombre d'agents (4) = (1) + (2)	Nombre d'équivalents temps plein (5) =(1)+(3)		
Direction/Encadrement <b>Total 1</b>	1,00			1,00	1,00	1,00	-
Coordination <b>Total 2</b>	5,00	1,00	0,86	6,00	5,86	5,86	-
Assistance à la coordination (accueil, secrétariat) <b>Total 3</b>	2,00	1,00	0,86	3,00	2,86	2,87	- 0,01
Autres (merci de préciser la fonction) <b>Total 4</b>	1,00			1,00	1,00	0,50	0,50
<b>TOTAL</b>	<b>9,00</b>	<b>2,00</b>	<b>1,72</b>	<b>11,00</b>	<b>10,72</b>	<b>10,23</b>	<b>0,49</b>

Annexe 2 : Organigramme de Cap seniors & aidants



Cap seniors & aidants



Accusé de réception en préfecture  
049-264901158-202604290-DEL-2026-041-DE  
Date de réception préfecture : 10/05/2026



### INTRODUCTION

Dans le cadre de son activité, le service Cap seniors & aidants du centre communal d'action sociale a souhaité mieux connaître les besoins et les attentes de ses bénéficiaires seniors et / ou aidants d'un senior.

Cap seniors & aidants propose des prestations de conseil et accompagnement personnalisés pour les personnes de plus de 60 ans et les personnes apportant leur aide aux personnes âgées :

- sous la forme d'un guichet unique téléphonique : les missions du Clic (Centre local d'information et de coordination gérontologique), pour accéder à toutes les informations et services disponibles, trouver un soutien et des réponses adaptées à ses besoins et pour se repérer dans l'offre très riche du territoire ;
- les missions de la plateforme d'accompagnement et de répit, qui apporte un soutien aux aidants par un programme d'ateliers, de formations et des dispositifs de répit ;
- les missions de veille pour les plus fragiles et isolés, par la livraison de repas à domicile ou l'inscription à la veille en cas de canicule ou grand froid.

### MÉTHODOLOGIE

Le nombre de répondants aux questions peut varier en fonction du niveau de complétude du questionnaire ou dans le cadre des choix de réponses (tous les répondants n'étaient pas amenés à répondre obligatoirement à toutes les questions).

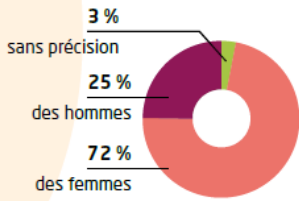
Les résultats énoncés se basent donc sur le nombre de répondants pour chaque question (hors non réponse).

Diffusion de **409** questionnaires entre le 7 et le 28 février 2025

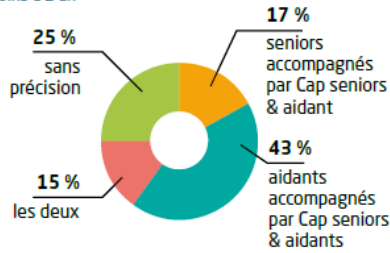
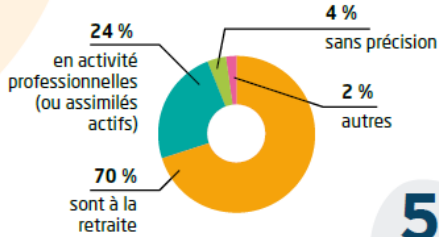
**168** répondants (41%)

Accusé de réception en préfecture  
049-264901158-20260429-DEL-2026-041-DE  
Date de réception préfecture : 05/05/2026

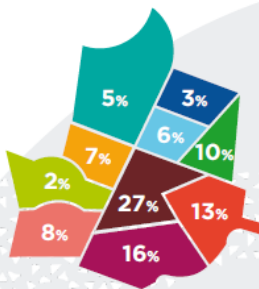
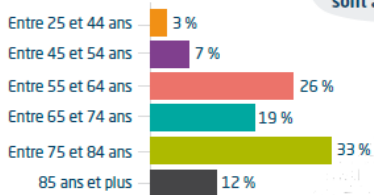
## PORTRAIT DES RÉPONDANTS



**60%**  
sont en contact avec le service depuis moins d'1 an



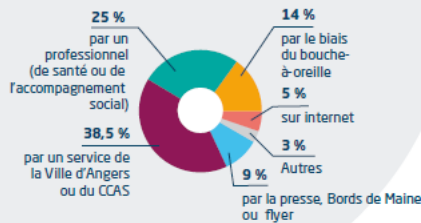
**58%**  
des répondants sont aidants



## L'APPRÉCIATION DES SERVICES

### Le guichet unique

Vous êtes orientés par :



Vous appréciez\* :

La facilité d'accès du service :



**86%**

des répondants ont joint facilement le guichet unique par téléphone.

La qualité des réponses apportées :

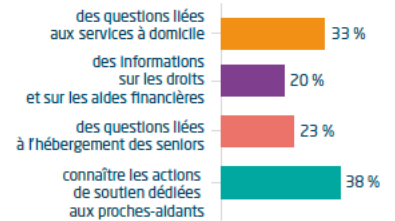


**86%**

des répondants ont reçu des informations correspondant à leurs besoins.

dont **60%** avec des informations complémentaires

Vous nous contactez pour :



La documentation transmise par le service est appréciée par les répondants, elle obtient une moyenne de 8,5/10.

**8,5/10**

Pertinence des informations **92%** de satisfaction

Quantité des informations **94%** de satisfaction

Présentation des documents **90%** de satisfaction

Vous regrettez :

un contenu non adapté à l'attente **7%**

n'avoir pas été informé ou entendu **2%**

# L'ACCOMPAGNEMENT DES SENIORS

## Les prestations dédiées aux seniors

Les répondants apprécient les prestations proposées. \*

80%

18 %  
expriment un sentiment d'isolement

52 %  
n'expriment pas de sentiment d'isolement



### Vous appréciez : \*\*

Le soutien à domicile par une coordinatrice :

98%



Les appels ou visites dans le cadre du plan canicule :

100%



### Vous avez exprimé des améliorations possibles sur \*\*\* :



L'adaptation des repas aux goûts personnels (portage de repas à domicile) :

20%

\*sur 109 répondants ayant bénéficié d'au moins 1 prestation  
\*\* Taux de satisfaction = addition « très satisfait » et « satisfait »  
\*\*\* addition « plutôt insatisfait » et « pas du tout satisfait »

# L'ACCOMPAGNEMENT DES AIDANTS

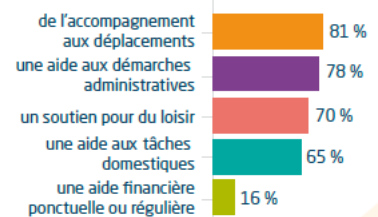
## Portrait



77%

des aidants répondants sont des femmes

### Les aidants sont sollicités pour :



66%

des personnes aidées ont de 75 à 89 ans

16%

des personnes aidées ont moins de 75 ans

18%

des personnes aidées ont plus de 90 ans



35%

des aidants sont les enfants

40%

des aidants sont les conjoints

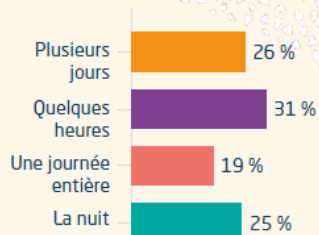
## Le répit : 1<sup>er</sup> besoin exprimé



**60 %**  
expriment un  
besoin de répit

- 32 % de manière irrégulière pour répondre à un imprévu.
- 20 % plusieurs fois par semaine.
- 8 % plusieurs fois par mois.
- 16 % des aidants n'expriment pas de besoin de répit.

## Des besoins variés en durée de répit



## Les prestations dédiées aux aidants \*

### Vous appréciez : \*\*

Le soutien par les agents d'accompagnement des aidants	100 %
Les temps de répit à domicile Lib'R la halte-répit	
L'accompagnement à domicile Bol d'R	96 %
Les actions de soutien aux aidants	91 %
Les ateliers ressources et de bien-être aux aidants	94 %

### Vous avez exprimé des améliorations possibles sur (insatisfaction supérieure à 10 %) :\*\*\*

Pas de mention.



\* sur 109 répondants ayant bénéficié d'au moins une prestation  
\*\* Taux de satisfaction = addition «très satisfait» et «satisfait»  
\*\*\* Taux d'insatisfaction = addition «plutôt insatisfait» et «insatisfait»

## Le service Cap seniors & aidants remercie toutes les personnes qui ont pu l'éclairer sur leur expérience.

### La poursuite de nos efforts porte sur :

- la sécurisation de la veille auprès des personnes âgées isolées ;
- l'accessibilité de nos supports d'information ;
- la consolidation des dispositifs de répit et de soutien aux aidants.

Centre communal d'action sociale  
Boulevard de la Résistance-et-de-la-Déportation  
[angers.fr](http://angers.fr) // rubrique CCAS

Cap seniors & aidants  
02 41 05 49 05  
[cap.seniors.aidants@ville.angers.fr](mailto:cap.seniors.aidants@ville.angers.fr)

Lundi, de 9h à 19h  
Mardi, mercredi et vendredi, de 9h à 17h30  
Jeudi, de 14h à 17h30



## Annexe 4 – Plan d’actions

Filtres						
Classé par : Établissements						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Période : Du 01/01/2026 au 31/12/2026</li> <li>• Établissements : CLIC</li> <li>• Avancement : Non initié, En cours</li> <li>• Avancement : Non initié, En cours, Finalisation, Terminé</li> </ul>						

CLIC

5 Objectifs

Intitulé de l'objectif	Tags	Responsables	Thèmes	Sources	Priorité	Avancement	Échéance
Adapter les pratiques professionnelles au respect des droits et libertés de la personne accompagnée		• BOULAY Christine	• PA - Droits de la personne accompagnée	• Evaluation HAS	Normale	Non initié	17/04/2026
Intitulé de l'action			Pilotes	Priorité	Avancement	Échéance	
Créer une fiche d'information et de recueil de droit à l'image			• BOULAY Christine	Normale	Finalisation	31/03/2026	
Faire signer le formulaire de droit à l'image pour les actions collectives			• BOULAY Christine	Normale	En cours	31/03/2026	
Sensibiliser l'ensemble des professionnels au recueil de droit à l'image			• BOULAY Christine	Normale	Terminé	31/03/2026	

Intitulé de l'objectif	Tags	Responsables	Thèmes	Sources	Priorité	Avancement	Échéance
Améliorer le circuit des plaintes et réclamations		• RETIERE Anne	• QUAL - Satisfaction, plaintes et réclamations	• Evaluation HAS	Normale	Non initié	30/06/2026
Intitulé de l'action			Pilotes	Priorité	Avancement	Échéance	
Communiquer au comité de suivi et aux agents un bilan des réclamations			• LE MERCIER Céline • RETIERE Anne	Normale	Non initié	30/04/2026	
Effectuer de manière régulière des sensibilisations des agents sur la procédure de traitement des réclamations			• BOULAY Christine	Normale	Non initié	30/04/2026	
Former les professionnels au module "Déclarations"			• RETIERE Anne	Normale	En cours	30/04/2026	
Intégrer les professionnels dans l'analyse des plaintes et réclamations			• BOULAY Christine • RETIERE Anne	Normale	Non initié	30/06/2026	

Intitulé de l'objectif	Tags	Responsables	Thèmes	Sources	Priorité	Avancement	Échéance
Développer une "culture EI"		• RETIERE Anne	• QUAL - Gestion des événements indésirables	• Evaluation HAS	Haute	En cours	30/06/2026
Intitulé de l'action			Pilotes	Priorité	Avancement	Échéance	
Communiquer au comité de suivi et aux agents un bilan des événements indésirables			• LE MERCIER Céline • RETIERE Anne	Normale	Non initié	30/06/2026	
Former l'ensemble des professionnels aux événements indésirables et à leur déclaration			• RETIERE Anne	Haute	En cours	10/04/2026	
Intégrer les professionnels dans l'analyse des EI			• BOULAY Christine • RETIERE Anne	Haute	Non initié	30/04/2026	

Intitulé de l'objectif	Tags	Responsables	Thèmes	Sources	Priorité	Avancement	Échéance
Mettre en place un plan de prévention et de gestion des risques de maltraitance		• LE MERCIER Céline • RETIERE Anne	• QUAL - DEMARCHE QUALITE ET GESTION DES RISQUES	• Evaluation HAS	Haute	Non initié	31/12/2026
Intitulé de l'action			Pilotes	Priorité	Avancement	Échéance	
Etablir une cartographie des risques de maltraitance			• RETIERE Anne	Haute	Non initié	31/12/2026	
Intégrer la bientraitance et la maltraitance dans le plan de formation			• BOULAY Christine • LE MERCIER Céline • RETIERE Anne	Normale	Non initié	31/12/2026	
Sensibiliser les professionnels aux risques de maltraitance			• RETIERE Anne	Normale	Non initié	31/12/2026	

Intitulé de l'objectif	Tags	Responsables	Thèmes	Sources	Priorité	Avancement	Échéance
Optimiser le plan de gestion de crise et en faciliter l'accès et la lecture		• RETIERE Anne	• QUAL - DEMARCHE QUALITE ET GESTION DES RISQUES	• Evaluation HAS	Normale	Non initié	31/12/2026
Intitulé de l'action			Pilotes	Priorité	Avancement	Échéance	
Effectuer 2 RETEX par an sur la gestion de crise			• RETIERE Anne	Normale	Non initié	30/06/2026	
Informers les partenaires externes de la mise à jour du PCA de manière annuelle			• RETIERE Anne	Normale	Non initié	30/06/2026	
Présenter le PCS à l'ensemble des professionnels			• RETIERE Anne	Normale	Non initié	30/04/2026	

ANNEXE 1: CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU COMPTE ADMINISTRATIF D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
**COMPTE ADMINISTRATIF 2025**

ETABLISSEMENT :	CLIC
ADRESSE :	Boulevard de la Résistance et de la Déportation 49000 ANGERS
DATE DE LA DERNIERE AUTORISATION :	
ORGANSIME GESTIONNAIRE :	CCAS de la Ville d'Angers
TELEPHONE :	FAX: COURRIEL :
NOM DU PRESIDENT/TE ou de la personne habilitée à représenter l'établissement:	Christophe BECHU, Président
NOM DU DIRECTEUR/TRICE	Juliette GATIGNON, Directrice
N° FINSS :	490018256
CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DE TRAVAIL (C.C.N.T.) :	
DATE D'ARRIVEE DES DOCUMENTS :	

### 3. Tableau récapitulatif de l'exécution budgétaire

Totaux	Dépenses - Charges			Recettes - Produits		
	Budget prév 2025	Réel 2025	Ecart	Budget prev 2025	Réel 2025	Ecart
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT POUR L'ÉTABLISSEMENT</b>						
Total (1)	10 200,00	2 059,30	-8 140,70	10 200,00	445,07	-9 754,93
<b>SECTION D'EXPLOITATION - BUDGET PRINCIPAL</b>						
Total (2)	672 250,00	640 624,84	-31 625,16	672 250,00	640 624,84	-31 625,16
<b>SECTIONS D'EXPLOITATION - BUDGETS ANNEXES</b>						
Total (3)			0,00			0,00
			0,00			0,00
			0,00			0,00
			0,00			0,00
Reprise de résultats (4)			0,00			0,00
<b>Total général (2) + (3) + (4)</b>	672 250,00	640 624,84	-31 625,16	672 250,00	640 624,84	-31 625,16

4.1. Plan de financement: opérations d'investissement réalisées dans l'année

	Autorisé dans le cadre du budget prév 2025		Réalisé en 2025		
	Coût	Date de réalisation prévue	Coût	Date de réalisation	Durée amort (Année)
<b>Nature de l'opération :</b>					
<b>TOTAL</b>	0		0		

	Plan de financement (tranche annuelle réalisée) - Programmation pluriannuel d'investissement			
	Autofinancement	Subvention	Emprunt	Autres (1)
<b>Autorisé dans le cadre du plan</b>				
<b>Réalisé</b>				
<b>Ecart</b>	0	0	0	0

### 4.3.1 Tableau des amortissements

Amortissements cumulés au 31/12/N- 1	Dotations de l'exercice	Diminutions résultant des sorties de l'exercice	Amortissements cumulés au 31 décembre n
(1)	(2)	(3)	(4) = (1) + (2) - (3)

#### Amortissements des immobilisations incorporelles

2801	Frais d'établissement				-
2803	Frais de recherche et de développement				-
2805	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques et procédés, droits et valeurs similaires				-
2806	Droit au bail				-
2808	Autres immobilisations incorporelles				-

#### Amortissements des immobilisations corporelles

2811	Terrains				-
2812	Agencements et aménagements des terrains, plantations à demeure				-
2813	Constructions sur sol propre				-
2814	Constructions sur sol d'autrui				-
2815	Installations, matériel et outillage techniques				-
	dont : Matériel de transport				
	Matériel de bureau				
	Matériel informatique				
	Matériel autre				
2818	Autres immobilisations corporelles				-

282	Amortissement des immobilisations reçues en affectation (établissements publics)				-
-----	---	--	--	--	---

<b>TOTAL GENERAL</b>		-	-	-	-
----------------------	--	---	---	---	---

**4.3.2 Tableau des emprunts en cours**

Organisme prêteur	Date de souscription	Durée (années)	Taux %	Capital emprunté	Dette en fin d'exercice		Remboursement du capital de l'année n	Montant des intérêts de l'année n
					Capital	Intérêt		
<b>TOTAL</b>								

### 4.3.3 Tableau des provisions

Montant au 31 décembre n- 1	Dotations de l'exercice	Reprises de l'exercice	Montant au 31 décembre n
(1)	(2)	(3)	(4) = (1) + (2) - (3)

#### Provisions réglementées

10686	Réserve de compensation				
141	Réserve de trésorerie				
14861	réserves des plus values nettes d'actif immobilisé				
14862	réserves des plus values nettes d'actif circulant				

#### Provisions pour risques et charges

151	Provisions pour risques				
157	Provisions pour charges à répartir sur plusieurs exercices				
158	Autres provisions pour charges				

#### Provisions pour dépréciation autres que comptes financiers

29	Dépréciation des immobilisations				
39	Dépréciation des stocks et encours				
49	Dépréciation des comptes de tiers				

#### Provisions pour dépréciation des comptes financiers

59	Dépréciation des comptes financiers				

<b>TOTAL GENERAL</b>					
----------------------	--	--	--	--	--

### 5.1.1 Charges de la section d'exploitation

CA 2024	BP 2025	virements de crédits / DM	Total (2) + (3)	CA 2025 Dépenses réalisées	Ecart		retenu par l'autorité
					Montant	En %	

#### GROUPE I : DEPENSES AFFERENTES A L'EXPLOITATION COURANTE

#### ACHATS

	(1)	(2)	(3)	(4) = (2) +(3)	(5)	(6) = (5) - (4)		
601 Achats stockés de matières premières et de fournitures				-		-		
602 Achats stockés - autres approvisionnements				-		-		
603 Variation des stocks				-		-		
606 Achats non stockés de matières et fournitures (dt edf)	1 139	1 300		1 300	928	- 372		
607 Achats de marchandise				-		-		
709 Rabais, remises, ristournes accordés par l'établissement				-		-		
713 Variations des stocks, en cours de production, produits (en dépenses)				-		-		

#### SERVICES EXTERIEURS

6111 Sous-traitance: prestations à caractère informatique				-		-		
6112 Sous-traitance: prestations à caractère médico-social	6 812	8 000	- 120	7 880	3 935	- 3 945		

#### AUTRES SERVICES EXTERIEURS

6241 Transports de biens				-		-		
6242 Transports d'usagers				-		-		
6247 Transports collectifs du personnel				-		-		
6248 Transports divers				-		-		
625 Déplacements, missions et réceptions	1 000	1 000		1 000	1 000	-		
626 Frais postaux et frais de télécommunications	2 484	3 400		3 400	2 155	- 1 245		
6281 Prestations de blanchissage à l'extérieur				-		-		
6282 Prestations d'alimentation à l'extérieur				-		-		
6283 Prestations de nettoyage à l'extérieur	1 200	1 200		1 200	1 200	-		
6284 Prestations d'informatique à l'extérieur				-		-		
6287 Remboursement de frais	22 100	22 100		22 100	22 100	-		
6288 Autres prestations			120	120	120	-		

<b>TOTAL GROUPE I</b>	<b>34 735</b>	<b>37 000</b>	<b>-</b>	<b>37 000</b>	<b>31 439</b>	<b>- 5 561</b>		<b>-</b>
-----------------------	---------------	---------------	----------	---------------	---------------	----------------	--	----------

### 5.1.1 Charges de la section d'exploitation (suite )

	CA 2024	BP 2025	virements de crédits et DM	Total (2) + (3)	CA 2025 Dépenses réalisées	Ecart		retenu par l'autorité
						Montant	En %	
<b> GROUPE II : DEPENSES AFFERENTES AU PERSONNEL</b>								
	(1)	(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5)	(6) = (5) - (4)		
621	Personnel extérieur à l'établissement	6 000	8 000		8 000	8 000	-	
622	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires				-		-	
631	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts)				-		-	
633	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes)	3 134	3 000	296	3 296	3 296	-	
641	Rémunération du personnel non médical	363 317	376 200	30 302	406 502	383 215	- 23 287	
642	Rémunération du personnel médical				-		-	
645	Charges de sécurité sociale et de prévoyance	144 191	152 800	9 403	162 203	162 202	- 0	
646	Personnes handicapées				-		-	
647	Autres charges sociales	14 768	14 500	2 000	16 500	16 133	- 368	
648	Autres charges de personnel	2 200	2 200		2 200	2 200	-	
					-		-	
<b>TOTAL GROUPE II</b>		<b>533 610</b>	<b>556 700</b>	<b>42 000</b>	<b>598 700</b>	<b>575 045</b>	<b>- 23 655</b>	<b>-</b>
dont								
Montant des provisionnements pour congès à payer								

### 5.1.1 Charges de la section d'exploitation (suite)

	CA 2024	BP 2025	virements de crédits et DM	Total (2) + (3)	CA 2025 Dépenses réalisées	Ecart		retenu par l'autorité
						Montant	En %	
	(1)	(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5)	(6) = (5) - (4)	(7) = (5)/(2)	

#### GRUPE III : DEPENSES AFFERENTES A LA STRUCTURE

612	Redevances de crédit bail			-		-		
6132	Locations immobilières	11 800	11 800	11 800	11 800	-		
6135	Locations mobilières	1 000	1 000	1 000	1 000	-		
614	Charges locatives et de co-propriété	2 200	2 200	2 200	2 200	-		
6152	Entretien et réparations sur biens immobiliers			-		-		
6155	Entretien et réparations sur biens mobiliers			-		-		
6156	Maintenance	3 360	3 400	3 400	3 400	0		
616	Primes d'assurances	1 094	2 000	6	1 994	397		
617	Etudes et recherches		6 200	1 000	7 200	73		
618	Divers	450	450	450		450		
623	Information, publications, relations publiques			-		-		
627	Services bancaires et assimilés			-		-		
635	Autres impôts taxes et versements assimilés (administration des impôts)			-		-		
637	Autres impôts taxes et versements assimilés (autres organismes)			-		-		

#### AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE

651	Redevances pour concessions, brevets, licences, procédés, droits et	2 351	2 500		2 500	2 426	74	
654	Pertes sur créances irrécouvrables				-		-	
655	Quote-parts de résultat sur opérations faites en commun (établissements)				-		-	
657	Subventions	4 440	4 500		4 500	4 141	359	
658	Charges diverses de gestion courante				-		-	

#### CHARGES FINANCIERES

66	Charges financières				-		-	
----	---------------------	--	--	--	---	--	---	--

#### CHARGES EXCEPTIONNELLES

671	Charges exceptionnelles sur opérations de gestion				-		-	
673	Charges sur exercices antérieurs				-		-	
675	Valeurs comptables des éléments d'actif cédés				-		-	
678	Autres charges exceptionnelles	100		6	6	5	1	

5.1.1 Charges de la section d'exploitation (suite et fin)

	CA 2024	BP 2025	virements de crédits et DM	Total (2) + (3)	CA 2025 Dépenses réalisées	Ecart		retenu par l'autorité
						Montant	En %	
<b> GROUPE III : DEPENSES AFFERENTES A LA STRUCTURE (suite)</b>								
	(1)	(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5)	(6) = (5) - (4)	(7) = (5)/(2)	

**DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS**

6811	Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles	6 025	1 500		1 500	445	-	1 055	
6812	Dotations aux amortissements des charges d'exploitation à répartir				-		-		
6815	Dotations aux provisions pour risques et charges d'exploitation				-		-		
6816	Dotations aux provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles et corporelles				-		-		
6817	Dotations aux provisions pour dépréciation des actifs circulants				-		-		
686	Dotations aux amortissements et aux provisions - charges financières				-		-		
687	Dotations aux amortissements et aux provisions - charges exceptionnelles				-		-		
68741	<i>dotations à la provision réglementée destinée à renforcer les capitaux propres (établissements publics), réserve de trésorerie (établissements privés)</i>				-		-		
68748	<i>dotations aux provisions réglementées: réserves des plus values nettes (établissements privés)</i>				-		-		
689	engagements réalisés sur ressources affectées (établissements privés)				-		-		
							-		
	<b>TOTAL GROUPE III</b>	32 821	35 550	1 000	36 550	34 141	-	2 409	-
	<b>TOTAL GENERAL (GROUPE I + GROUPE II + GROUPE III)</b>	601 166	629 250	43 000	672 250	640 625	-	31 625	-

5.1.2 Produits de la section d'exploitation

	CA 2024	BP 2025	virements de crédits et DM	Total (2) + (3)	CA 2025 Produits	Ecart		retenu par l'autorité
	(1)	(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5)	Montant	En %	
<b> GROUPE I : PRODUITS DE LA TARIFICATION ET ASSIMILES</b>								
731 Produits de la tarification relevant du I de l'article L.312-1 du CASF				-		-		
732 Forfaits journaliers (loi du 19 janvier 1983)				-		-		
734 Tarif dépendance				-		-		
736 Tarif soins (EHPAD)				-		-		
737 Produits des prestations non prises en compte dans les tarifs journaliers soins				-		-		
<b>TOTAL GROUPE I</b>	-	-	-	-	-	-		-
<b> GROUPE II : AUTRES PRODUITS RELATIFS A L'EXPLOITATION</b>								
70 Produits prestations de services				-		-		
71 Production stockée				-		-		
72 Production immobilisée				-		-		
74 Subventions d'exploitation et participations								
74 - Département - fonctionnement	90 000	90 000		90 000	90 000	-		
74 - Département - conférence des financeurs	17 113			-	8 923	8 923		
74 - CCAS Ville d'Angers	470 655			-		-		
74 - CARSAT	15 000	10 000		10 000	12 000	2 000		
74 -				-		-		
74 -				-		-		
74 -				-		-		
74 -				-		-		
74 -				-		-		
75 Locations diverses	6 239	6 000		6 000	6 782	782		
603 Variation des stocks (en recettes)				-		-		
609 Rabais, remises et ristournes obtenus sur achats				-		-		
619 Rabais, remises et ristournes obtenus sur services extérieurs				-		-		
629 Rabais, remises et ristournes obtenus sur autres services extérieurs				-		-		
6419 Remboursements sur rémunérations du personnel non médical		45 500		45 500	-	- 45 500		
6429 Remboursements sur rémunérations du personnel médical				-		-		
6489 Fonds de compensation des cessations anticipées d'activité				-		-		
6611 Intérêts des emprunts et dettes (en recettes)				-		-		
<b>TOTAL GROUPE II</b>	599 007	151 500	-	151 500	117 705	- 33 795		-

5.1.2 Produits de la section d'exploitation (suite et fin)

	CA 2024 (1)	BP 2025 (2)	virements et crédits et DM (3)	Total (2) + (3) (4) = (2) + (3)	CA 2025 Produits (5)	Ecart		retenu par l'autorité
						Montant (6) = (5) - (4)	En % (7) = (5)/(2)	
<b>GRUPE III : PRODUITS FINANCIERS ET PRODUITS NON ENCAISSABLES</b>								
76	Produits financiers			-		-		
<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>								
771	Produits exceptionnels sur opérations de gestion		475 650	43 000	518 650	520 856	2 206	
7718	Produits exceptionnels (donations)	100			-	5	5	
773	Produits sur exercices antérieurs				-	-	-	
775	Produits de cessions d'éléments d'actif				-	-	-	
777	Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice	2 059	2 100		2 100	2 059	- 41	
778	Autres produits exceptionnels				-	-	-	
<b>AUTRES PRODUITS</b>								
78	Reprises sur amortissements et provisions				-	-	-	
78741	<i>dont reprises sur provision réglementée destinée à renforcer les capitaux propres (établissements publics) réserve de trésorerie (établissements privés)</i>				-	-	-	
78746	<i>dont reprises sur provisions réglementées: réserves des plus values nettes (établissements privés)</i>				-	-	-	
789	Reprises des ressources non utilisées des exercices antérieurs (établissements privés)				-	-	-	
79	Transfert de charges				-	-	-	
<b>TOTAL GROUPE III</b>		<b>2 159</b>	<b>477 750</b>	<b>43 000</b>	<b>520 750</b>	<b>522 920</b>	<b>2 170</b>	
<b>TOTAL GENERAL (GROUPE I + GROUPE II + GROUPE III)</b>		<b>601 166</b>	<b>629 250</b>	<b>43 000</b>	<b>672 250</b>	<b>640 625</b>	<b>- 31 625</b>	

Catégorie	A (réel) Temps plein 2025	B (réel) Temps partiel		C (réel)		Nombre d'ETP au précédent compte administratif (2024) (6)	Ecart (5)-(6)  (7)
	Nombre d'agents (1)	Nombre d'agents (2)	Nombre d'équivalents temps plein (3)	Nombre d'agents (4) = (1) + (2)	Nombre d'équivalents temps plein (5) =(1)+(3)		
1 Direction/Encadrement <b>Total 1</b>	1,00			1,00	1,00	1,00	-
2 Coordination <b>Total 2</b>	5,00	1,00	0,86	6,00	5,86	5,86	-
3 Assistance à la coordination (accueil, secrétariat) <b>Total 3</b>	2,00	1,00	0,86	3,00	2,86	2,87	- 0,01
4 Autres (merci de préciser la fonction) <b>Total 4</b>	1,00			1,00	1,00	0,50	0,50
<b>TOTAL</b>	<b>9,00</b>	<b>2,00</b>	<b>1,72</b>	<b>11,00</b>	<b>10,72</b>	<b>10,23</b>	<b>0,49</b>

### 5.3.2. Tableau des rémunérations : en euros

#### Valorisation du tableau des effectifs

	Catégorie	budget prévisionnel 2025 (1)	CA 2025 (2)	Ecart (3) = (2) - (1)
1	Direction/Encadrement <b>TOTAL 1</b>			
2	Coordination <b>TOTAL 2</b>			-
3	Assistance à la coordination (accueil, secrétariat) <b>TOTAL 3</b>			
4	Autres (merci de préciser la fonction) <b>TOTAL 4</b>			
	<b>TOTAL</b>	-	-	-

**Nature des rémunérations**

**BP 2025**

**CA 2025**

**Ecart  
n**

Avantages en nature			
Autre (à préciser)			
Autre (à préciser)			
Autre (à préciser)			







### 5.3.7. Tableau des indicateurs de personnel

	<b>CA 2024</b>	<b>BP 2025</b>	<b>CA 2025</b>	<b>Ecart</b>	<b>Ecart ente</b>
	(a)	(b)	(c)		
<b>Nombre total annuel de points</b> (points indiciaires + primes et indemnités)					
<b>Valeur moyenne du point</b>					
<b>Taux de charges sociales</b>					
(1) <b>Total des dépenses de personnel</b> (621+631+633+64)				-	-
(2) <b>Recettes atténuatives de personnel</b>				-	-
(1)-(2) <b>Total net</b>	-	-	-	-	-

### 6.1. Détermination du résultat d'exploitation

		<b>Réalisé</b>	<b>Retenu par l'autorité de tarification</b>
Total des charges	(a)	640 625	
Total des produits	(b)	640 625	
<b>Résultat comptable (*)</b>	(c=b-a)	0	
Résultat incorporé au budget N (*)	(d)		
<b>Résultat à affecter (*)</b>	(c+d)		

(\*) Faire précéder du signe (+) ou (-) selon qu'il s'agit d'un excédent ou d'un déficit.

Pour les établissements autres que EHPAD

6.2. Affectation du résultat

n° Compte	Compte	Demandé	Retenu par l'autorité de tarification
-----------	--------	---------	---------------------------------------

Résultat à affecter	Excédent		
	Déficit		

Affectation

Réserves	10682	Excédents affectés à l'investissement		
	10685	Réserve de trésorerie		
	10686	Réserve de compensation		
Report à nouveau	11510 ou 110	Excédent affectés à la réduction des charges d'exploitation		
	11511 ou 111	Excédents affectés au financement des mesures d'exploitation	-	
	11519 ou 119	Report à nouveau déficitaire		
Dépenses refusées en application de l'article 51 du décret n°2003-1010 (1)	119 (établissement privé) ou 114 (établissement public)	Report à nouveau déficitaire (2)		

(1) dépenses abusives, dépenses relevant des articles 25 et 51 du décret n°2003-1010, le cas échéant, le provisionnement des congès à payer en application de l'instruction comptable n°87-67 du 16 mars 1987

(2) Les dépenses refusées et non contestées dans le cadre d'un contentieux de la tarification et les dépenses non admises par le juge de la tarification doivent être reprises en gestion non contrôlée (établissements privés) et ne sont pas incorporées dans les budgets (établissements publics)