

**DEPARTEMENT DES COTES D'ARMOR  
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
DE GUINGAMP-PAIMPOL AGGLOMERATION  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
SEANCE DU 5 AVRIL 2024**

L'an deux mille vingt-quatre le vendredi 5 avril, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale dûment convoqué, s'est assemblé dans la salle du siège du CIAS à Bourbriac, sous la Présidence de Madame Claudine GUILLOU.

**Etaient présents les Administrateurs suivants :**

BOUILLOT Lise; COCGUEN Marie-Jo; GENETAY Stéphanie; GEORGELIN Dominique; GUILLOU Claudine; LE BIANIC Yvon; LE BLEVENNEC Gilbert; LE FOLL Marie-Françoise; NAUDIN Christian; VILLECROZE Philippe

**Administrateurs absents excusés :**

BOSCHER Marina; GOASDOUE Gérard; INDERBITZIN Laure-Line; LE BLOAS Mireille; LE GOFF Yannick; LE MEAUX Vincent; LE SAULNIER Brigitte; LEVEDER Adeline; OLLIVRO HERVE; RASLE-ROCHE Morgan; THOMAS Joseph

**Administrateurs absents :**

CROISSANT Guy; ECHEVEST Yannick; LE CALVEZ Michel; TOMYN Jérémy

**Administrateur absent ayant donné pouvoir : Néant**

En exercice : **25**  
Présents : **10**  
Absents : **15**  
Représenté : **0**

Date d'envoi des convocations : **29 mars 2024**

M. Yannick HENRION, Directeur du CIAS a été désigné secrétaire de séance.

DEL-2024-04-20

CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE - GUINGAMP-PAIMPOL AGGLOMERATION

EHPAD - CONCLUSIONS DU CONTROLE ARS/CONSEIL DEPARTEMENTAL 22  
APPROBATION DU LIVRET D'ACCUEIL ET REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**VU** le contrôle de gouvernance de l'EHPAD diligenté par l'ARS et le Conseil Départemental des Côtes d'Armor le 12 octobre 2023 ;

**VU** le Procès-Verbal de carence du Conseil d'administration du 28 mars 2024 ;

**CONSIDERANT** les conclusions du rapport produit par les autorités de tutelle ;

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **PREND ACTE** des conclusions du rapport produit par les autorités de tutelle ;
- **VALIDE** les modifications du livret d'accueil et du règlement de fonctionnement ;
- **ACTE** les processus à enclencher pour formaliser la circulation de l'information au sein de l'établissement et améliorer le dispositif de la qualité et de la gestion des risques ;
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à signer toutes les pièces afférentes au dossier.

Pour extrait conforme,  
La Vice-Présidente,

