

N°2020-CA10DEC-46

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

L'an deux mille vingt, le 10 décembre, à 19h00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 03 décembre 2020, s'est réuni à la Salle Polyvalente de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente.

Présents : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, M. Vincent COQUET, M. Lionel FROMAGE, Mme Michelle LE PETIT, Mme Armelle LE PRÉVOST, Mme Marie-Annick LE FALHER, Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, M. Frédéric ANDRÉ, Mme Marinette FATOUMAOU, M. Paul LEVANEN, M. Xavier OLIVIERO, Mme Odile CAUDAL, M. Amédé GUEGAN, Mme Françoise CONFUCIUS, Mme Valérie ONNO

Absents : M. Yves BLEUNVEN, Mme Catherine COUGOULAT (*pouvoir remis à Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON*)

Nombre de membres en exercice : 17 - Présents : 15 - Votants : 16

Secrétaire de séance : Mme Françoise CONFUCIUS

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 26/10/20 : approbation du procès-verbal

Madame la Vice-Présidente indique au Conseil d'Administration que le procès-verbal, de la séance du Conseil d'Administration du 26 octobre 2020, a été joint avec la convocation et le document de travail de la présente séance. Il invite les membres à faire part d'éventuelles propositions de corrections ou de modifications.

Aucune correction ou modification n'étant signalée, Madame la Vice-Présidente soumet au vote le procès-verbal de ladite séance.

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu le projet de procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 26 octobre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

Article 1^{er} : DÉCIDE d'approuver le procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 26 octobre 2020 ;

Article 2 : DONNE pouvoir au Président ou à son représentant pour prendre toutes dispositions pour l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les : jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,

Le Président, Yves BLEUNVEN



N°2020-CA10DEC-47

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

L'an deux mille vingt, le 10 décembre, à 19h00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 03 décembre 2020, s'est réuni à la Salle Polyvalente de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente.

Présents : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, M. Vincent COQUET, M. Lionel FROMAGE, Mme Michelle LE PETIT, Mme Armelle LE PRÉVOST, Mme Marie-Annick LE FALHER, Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, M. Frédéric ANDRÉ, Mme Marinette FATOUMAOU, M. Paul LEVANEN, M. Xavier OLIVIERO, Mme Odile CAUDAL, M. Amédé GUEGAN, Mme Françoise CONFUCIUS, Mme Valérie ONNO

Absents : M. Yves BLEUNVEN, Mme Catherine COUGOULAT (*pouvoir remis à Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON*)

Nombre de membres en exercice : 17 - Présents : 15 - Votants : 16

Secrétaire de séance : Mme Françoise CONFUCIUS

SSIAD : régime indemnitaire, instauration de la prime « Grand-Âge »

Madame la Vice-Présidente informe les membres du CCAS que les agents territoriaux peuvent, sur décision de l'organe délibérant du CCAS et après avis du Comité Technique, percevoir des primes et indemnités en complément de leur traitement indiciaire.

Ce régime indemnitaire ne peut toutefois pas être plus favorable que celui dont bénéficient les fonctionnaires de l'État exerçant des fonctions équivalentes. Il est obligatoirement fondé sur des textes applicables à la fonction publique de l'État ou sur des textes propres à la fonction publique territoriale.

Le Service de Soins Infirmiers A Domicile de Grand-Champ, établissement rattaché au CCAS de Grand-Champ, est un service composé d'une infirmière coordinatrice et d'une dizaine d'aide-soignant. Il prend en charge des patients de 60 ans et plus (35 « lits ») ainsi que des personnes handicapées de moins de 60 ans (3 « lits »).

Afin de reconnaître l'engagement et les compétences de certains professionnels assurant une fonction essentielle dans la prise en charge de personnes âgées, une prime dite « Grand-Âge » a été créée dans la fonction publique hospitalière par le décret n° 2020-66 du 30 janvier 2020, applicable au 1^{er} janvier 2020. Jusqu'à présent aucun texte ne prévoyait d'application dans la fonction publique territoriale. Le décret n°2020-1189 du 29 septembre 2020 portant création d'une prime « Grand âge » pour certains personnels de la fonction publique territoriale vient combler ce manque.

Madame la Vice-Présidente du CCAS envisage de mettre en place cette Prime « Grand-Âge » au SSIAD pour le cadre d'emplois des auxiliaires de soins territoriaux qui exerce les fonctions d'aide-soignant qu'ils soient titulaires ou contractuels.

Le montant brut mensuel de la prime est fixé à 118 euros. La prime est versée mensuellement à terme échu. Son montant est réduit, le cas échéant, dans les mêmes proportions que le traitement.

Les attributions individuelles seront effectuées par arrêtés du Président du CCAS.

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment l'article 88,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU le décret n°92-866 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des auxiliaires de soins territoriaux ;

VU le décret n° 2020-1189 du 29 septembre 2020 portant création d'une prime « Grand âge » pour certains personnels de la fonction publique territoriale,

VU l'avis favorable du Comité Technique qui s'est réuni le 10 novembre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

Article 1 : DÉCIDE que :

- ▶ **L'instauration de la prime « Grand-Âge » au CCAS/SSIAD de Grand-Champ a pour objectif de reconnaître l'engagement et les compétences de certains professionnels assurant une fonction essentielle dans la prise en charge de personnes âgées ;**
- ▶ **La prime « Grand-Âge » est mise en place au profit des agents publics titulaires ou contractuels relevant du cadre d'emplois des auxiliaires de soins territoriaux exerçant des fonctions d'aide-soignant ou d'aide médico-psychologique au SSIAD de Grand-Champ ;**
- ▶ **Le montant brut mensuel de la prime est fixé à 118 euros pour un agent à temps complet ;**
- ▶ **La prime est versée mensuellement à terme échu ; son montant est réduit, le cas échéant, dans les mêmes proportions que le traitement ;**
- ▶ **La prime exceptionnelle est cumulable avec tout autre élément de rémunération lié à la manière de servir, à l'engagement professionnel, aux résultats ou à la performance ou versé en compensation des heures supplémentaires, des astreintes et interventions dans le cadre de ces astreintes ;**
- ▶ **Les attributions individuelles seront effectuées par arrêtés du Président du CCAS ;**
- ▶ **La prime peut être versée au titre des fonctions exercées auprès des personnes âgées à compter du 1^{er} mai 2020 ;**

Article 2 : DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif de l'exercice en cours ;

Article 3 : AUTORISE Monsieur le Président ou Madame la Vice-Présidente du CCAS à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les : jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,

Le Président, Yves BLEUNVEN



N°2020-CA10DEC-48

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

L'an deux mille vingt, le 10 décembre, à 19h00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 03 décembre 2020, s'est réuni à la Salle Polyvalente de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente.

Présents : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, M. Vincent COQUET, M. Lionel FROMAGE, Mme Michelle LE PETIT, Mme Armelle LE PRÉVOST, Mme Marie-Annick LE FALHER, Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, M. Frédéric ANDRÉ, Mme Marinette FATOUMAOU, M. Paul LEVANEN, M. Xavier OLIVIERO, Mme Odile CAUDAL, M. Amédé GUEGAN, Mme Françoise CONFUCIUS, Mme Valérie ONNO

Absents : M. Yves BLEUNVEN, Mme Catherine COUGOULAT (*pouvoir remis à Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON*)

Nombre de membres en exercice : 17 - Présents : 15 - Votants : 16

Secrétaire de séance : Mme Françoise CONFUCIUS

CCAS : renouvellement de la convention de mise à disposition d'une Conseillère en Économie Sociale et Familiale (CESF)

Madame la Vice-Présidente informe les membres du Conseil d'Administration que, depuis le 1^{er} janvier 2020, une CESF (Conseillère en Économie Sociale et Familiale) mutualisée intervient au sein du CCAS dans le cadre d'une première année d'expérimentation.

Déclinaison du dispositif :

- ▶ Recrutement d'un(e) CESF par GMVA
- ▶ Mise à disposition, auprès des dix communes volontaires, par le biais d'une convention d'engagement
- ▶ Gestion de cet emploi par GMVA : recrutement, rémunération, temps de travail, déplacement, médiation...
- ▶ Une refacturation du coût réel effectuée par GMVA auprès des communes/CCAS bénéficiaires
- ▶ Permanence 1/2 journée par semaine au sein du CCAS

Madame la Vice-Présidente rappelle les missions de la CESF qui visent à soutenir des personnes ou des familles en difficultés :

- ▶ Aide à la gestion budgétaire : accompagnement des situations de surendettement, dossier FSL, FEE et dossier d'aide sociale facultative ;
- ▶ Mise en place d'actions collectives autour des questions budgétaires ;
- ▶ Coordination avec d'autres travailleurs sociaux en cas de situation complexe.

La CESF intervient en complémentarité avec les autres travailleurs sociaux du territoire.

Une évaluation de l'expérimentation a été réalisée, le 22 octobre 2020, lors de la commission des services à la population de Golfe du Morbihan - Vannes agglomération. Sur l'année 2020, la CESF a suivi 37 foyers sur les 10 communes engagées dans l'expérimentation.

Il est proposé de reconduire ce partenariat, pour l'année à venir, dans le respect de conditions précisées dans la convention annexée.

Vu l'intérêt pour le CCAS de poursuivre cette action de soutien aux personnes et familles en difficulté ;

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

Article 1 : APPROUVE le renouvellement de la mise à disposition d'un(e) conseiller(ère) en économie sociale et familiale à temps partagé et la coordination de celui-ci par le service Solidarités de GMVA ;

Article 2 : VALIDE le principe de l'emploi de ce(tte) CESF par le CCAS pour l'année 2021, à compter du 1^{er} janvier jusqu'au 31 décembre ;

Article 3 : AUTORISE Monsieur le Président ou Madame la Vice-Présidente à signer la convention d'engagement avec GMVA portant sur le temps de travail décidé le CCAS et l'engagement financier correspondant.

Fait et délibéré les : jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,

Le Président, Yves BLEUNVEN



CONVENTION D'ENGAGEMENT
RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION
D'UN(E) CONSEILLERE EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le CCAS de GRAND-CHAMP, représentée par le Président, Yves BLEUNVEN,

Ci-après dénommée uniformément dans la suite de la présente convention « le CCAS »

ET

La Communauté d'Agglomération Golfe du Morbihan - Vannes agglomération, représentée par son Président en exercice, Monsieur David ROBO, dûment habilité aux fins des présentes par délibération du Conseil Communautaire en date et domiciliée à cet effet Parc d'Innovation de Bretagne Sud - 30 rue Alfred Kastler - CS 70206 - 56006 VANNES CEDEX,

Ci-après dénommée uniformément dans la suite de la présente convention : « GAWA ».

Vue la délibération du conseil d'administration du CCAS de Grand-Champ du 10 décembre 2020

PREAMBULE

L'activité d'un conseiller en économie sociale et familiale (CESF) au sein d'un CCAS contribue à prévenir les risques d'exclusion sociale. Ses missions visent à soutenir des personnes ou des familles : le CESF les aide à retrouver une autonomie et un équilibre de vie. Il leur apprend à gérer leur budget, à l'équilibrer et à prévoir les dépenses. Il peut intervenir auprès de commissions de surendettement ou dans les cas de factures et de loyers impayés afin d'obtenir des délais de paiement et un échancier de remboursements. Le CESF intervient en complémentarité avec les autres travailleurs sociaux.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

GAWA recrute un(e) conseillère en économie sociale et familiale qu'elle met à disposition du CCAS de Grand-Champ.

GAWA refacturera au CCAS le coût réel de cette mise à disposition conformément aux montants financiers déclinés dans une annexe A.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée d'une année. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2021.

ARTICLE 3 : CONTENU DE LA MISE A DISPOSITION

GAWA met à disposition un(e) CESF pour effectuer les missions suivantes :

Missions principales : conseils et/ou accompagnement social individuel et/ou collectif dans une dimension socio-économique et éducative pour améliorer et gérer les domaines de la vie quotidienne.

- Accueil des individus et des groupes
- Informer, conseiller sur les thèmes suivants : budget, consommation, alimentation, hygiène, maintien de la santé, consommation des énergies, logement
- Elaboration du diagnostic social et proposition d'actions
- Conception et mise en œuvre du projet individuel ou collectif pour et avec les personnes dans le cadre d'une contractualisation
- Evaluation du projet

> Mission secondaire : animation et développement social de territoire

- Participation et/ou élaboration de diagnostics
- Elaboration et animation d'ateliers collectifs en lien avec la vie quotidienne
- Autre mission :

> Formalisation des pratiques par la création de guide de procédures

Le (la) CESF n'a pas vocation à se substituer aux agents d'accueil des CCAS, ni à l'assistante sociale de secteur. Elle intervient en complémentarité.

La fiche de poste est jointe dans une annexe B.

ARTICLE 4 : MODALITES DE LA MISE A DISPOSITION

Afin de sécuriser l'organisation du temps de travail, le CCAS s'engage sur

- l'emploi du (de la) CESF a minima d'une demi-journée par mois
- le partage du coût des temps d'animation collective (3 demi-journées/mois)

L'augmentation du temps de mise à disposition pourra faire l'objet d'un avenant.

ARTICLE 5 : MONTANT DE LA PRESTATION

En sus du traitement de l'agent, GAWA supporte des frais de gestion et des frais de structure en lien avec la mise à disposition d'un véhicule de son parc automobile, un bureau au bâtiment C, un téléphone mobile et un ordinateur portable.

Le coût horaire de la mise à disposition s'établit à 26€ (annexe A).

Le coût mensuel du temps d'animation collective s'établit à 31€ (annexe A).

Le CCAS a établi son besoin à 16 heures par mois soit un coût mensuel de 416 € auquel s'ajoute le temps collectif partagé soit 31€. Le montant financier est donc arrêté à 447 € par mois.

ARTICLE 6 : MODALITE DE PAIEMENT

Le paiement s'effectuera sur présentation de la présente convention et sur émission d'un titre de recette émis annuellement par GMI/A.

ARTICLE 7 : RESILIATION

Le présent dispositif impliquant 11 collectivités locales, il ne pourra être mis fin à la présente convention qu'à l'issue de cette-ci.

Fait à Le 2020

En double exemplaire,

Pour le CCAS,

Pour la Communauté d'Agglomération,

Le Président
Yves BLEUNVEN

Le président

ANNEXE A

DETAIL DU COUT FINANCIER DE LA MISE A DISPOSITION

Coût salarial annuel	37 000€
Location véhicule + Carburant	2 500€
Matériel informatique	2 000€
o PC	900
o Licences	550
o Téléphone fixe	135
o Smartphone	300
o Abonnement téléphonie mobile	170
Frais de structure 2%	740€
Correspondant aux modalités RH et comptable	
Coût total	42 240€
Coût horaire (1607 h/an)	26€
Coût une demi-journée (4 heures)	104€
Coût du temps d'animation collective 3 demi-journée par mois (3X104€/10 communes)	31€

ANNEXE B

FICHE DE POSTE

CONSEILLER EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE Pôle Service à la population / Direction Solidarités

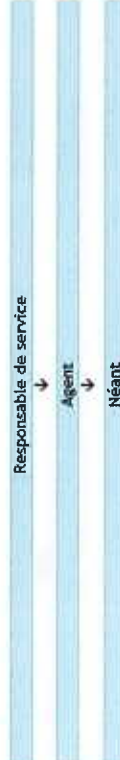
Poste occupé par :
Poste occupé depuis le :

Filière: Médico-Sociale Catégorie: A
Cadre d'emploi : Assistant Territorial socio-éducatif
Grade : Assistant socio-éducatif 2nd classe
Temps complet / non complet : TC

Missions

- > Mission principale : conseils et/ou accompagnement social individuel et/ou collectif dans une dimension socio-économique et éducative pour améliorer et gérer les domaines de la vie quotidienne
 - Accueil des individus et des groupes
 - Informer, conseiller sur les thèmes suivants : budget, consommation, alimentation, hygiène, maintien de la santé, consommation des énergies, logement
 - Elaboration du diagnostic social et proposition d'actions
 - Conception et mise en œuvre du projet individuel ou collectif pour et avec les personnes dans le cadre d'une contractualisation
 - Evaluation du projet
- > Mission secondaire : animation et développement social de territoire
 - Participation et/ou élaboration de diagnostics
 - Elaboration et animation d'ateliers collectifs en lien avec la vie quotidienne
- > Autre mission :
 - Formalisation des pratiques par la création de guide de procédures
 - Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement de la collectivité -

Positionnement hiérarchique



Relations fonctionnelles

En interne

La responsable de service

En externe

Les maires, en tant que président de CCAS et les adjoints aux affaires sociales
Les agents communaux et plus particulièrement les agents des CCAS
Les partenaires locaux de l'action sociale

Compétences mobilisées

- Formation - connaissances**
BTS et/ou Diplôme d'Etat de Conseiller(ère) en Economie Sociale et Familiale
- Expérience - savoir-faire**
- Maîtrise de l'environnement territorial et de la relation avec les élus économiques du territoire
 - Connaissance des acteurs du secteur sanitaire, social, médico-social et socio-économiques du territoire
 - Techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active
 - Méthodes et outils de l'évaluation
 - Définir des objectifs, recadrer et piloter la progression du projet
 - Sens des priorités
 - Autonomie
 - Rigueur
 - Capacités d'organisation et d'anticipation
 - Mobilité - Permis B obligatoire

Savoir-être

- Pédagogie
- Diplomatie
- Flexibilité

Cadre statutaire

Catégorie : A
Filière : Médico-sociale
Cadre d'emploi : Assistant Territorial socio-éducatif

Cotation RIF/SEP			
Groupe	Responsabilité	Technicité	Contraintes
4	10	10	20
			Total
			40

Moyens (humains, matériels, financiers...) mis à disposition

Un véhicule du parc GMYA
Un bureau au bâtiment C de GMYA
Un téléphone mobile
Un ordinateur portable

Conditions et contraintes d'exercice

- Polyvalence des interlocuteurs
Disponibilité occasionnelle en soirée
Risques professionnels le cas échéant :
- La sur-implication affective et émotionnelle
 - La violence physique ou verbale des usagers

Réalisée en deux exemplaires le :

Mise à jour le :

Notifiée à l'agent le :

Signature de l'agent

Signature du Directeur

Signature du Directeur Général Adjoint

N°2020-CA10DEC-49

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

L'an deux mille vingt, le 10 décembre, à 19h00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 03 décembre 2020, s'est réuni à la Salle Polyvalente de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente.

Présents : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, M. Vincent COQUET, M. Lionel FROMAGE, Mme Michelle LE PETIT, Mme Armelle LE PRÉVOST, Mme Marie-Annick LE FALHER, Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, M. Frédéric ANDRÉ, Mme Marinette FATOUMAOU, M. Paul LEVANEN, M. Xavier OLIVIERO, Mme Odile CAUDAL, M. Amédé GUEGAN, Mme Françoise CONFUCIUS, Mme Valérie ONNO

Absents : M. Yves BLEUNVEN, Mme Catherine COUGOULAT (*pouvoir remis à Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON*)

Nombre de membres en exercice : 17 - Présents : 15 - Votants : 16

Secrétaire de séance : Mme Françoise CONFUCIUS

CCAS : convention d'adhésion au service de médecine du travail du Centre de Gestion du Morbihan

Madame la Vice-Présidente rappelle les obligations du CCAS en matière de santé et de sécurité au travail. L'une d'elles consiste à disposer d'un service de médecine professionnelle et préventive dont la mission est d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail. Confiée à des équipes médicales et de santé au travail, cette mission repose sur :

- L'action en milieu de travail (amélioration des conditions de travail ; adaptation et aménagement des postes ; avis consultatifs et informations ; participation au CHSCT ; ...)
- La surveillance médicale des agents (visites d'embauche et périodiques).

Depuis 2017, le CCAS a conventionné avec le Centre de Gestion du Morbihan (CDG56) pour assurer cette mission.

La convention arrive à échéance au 31 décembre 2020. Le CDG56 propose au CCAS de renouveler ce partenariat pour les 3 années à venir.

VU la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 23 ;

VU la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU le Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'Hygiène et la sécurité du Travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

VU la loi du n°95-116 du 4 février 1995 portant diverses dispositions d'ordre social ;

VU la délibération du Conseil d'Administration en date du 15 octobre 2014 créant le service de médecine professionnelle et préventive ;

CONSIDÉRANT la précédente convention entre le CCAS et le service de médecine professionnelle et préventive du CDG56,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

Article 1 : APPROUVE le renouvellement de la convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion du Morbihan ;

Article 2 : AUTORISE Madame la Vice-Présidente à signer la convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion du Morbihan et l'engagement financier correspondant.

Fait et délibéré les : jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,

Le Président, Yves BLEUNVEN



Fiche administrative

Nom de l'établissement : CCAS DE GRAND-CHAMP

Adresse : 12 RUE DES HORTENSIA

CP : 56390 Ville : GRAND-CHAMP

Mail : ccas@grandchamp.fr

Tél : 02 97 66 75 75

g^e SIRET de l'établissement (bénéficiaire) : 265 600 809 00122

Identifiant CHORUS :

Code service exécutant :

g^e engagement :

Responsable de l'établissement :

Nom-Prénom : TURPIN Isabelle

Qualité : Directrice

Tél : 02 97 66 46 47 Mail : direction.ccas@grandchamp.fr

Responsable Ressources Humaines :

Nom-Prénom : PHILIPPE Pierre

Tél : 02 97 66 46 46 Mail : grh@grandchamp.fr

Responsable finances :

Nom-Prénom : Pierriek BECHU

Tél : 02 97 66 43 51 Mail : finance.mairie@grandchamp.fr

Interlocuteur Médecine Professionnelle et Préventive (planification des rdv...) :

Nom-Prénom : MORIN Sylvie

Tél : 02 97 66 41 42 Mail : grh.mairie@grandchamp.fr

Interlocuteurs en prévention

Disposez-vous :

- d'un(e) assistant(e) social(e) ? Oui ☐ Non ☒

Nom-Prénom :

Tél : Mail :

- d'un référent handicap ? Oui ☐ Non ☒

Nom-Prénom :

Tél : Mail :

- d'un psychologue du travail ? Oui ☐ Non ☒

Nom-Prénom :

Tél : Mail :

- d'un ergonome ? Oui ☐ Non ☒

Nom-Prénom :

Tél : Mail :

- d'un conseiller ou assistant de prévention ? Oui ☒ Non ☐

Nom-Prénom : HARDOUIN Catherine

Tél : Mail :

- d'un responsable service prévention ? Oui ☐ Non ☒

Nom-Prénom :

Tél : Mail :

Autres renseignements utiles :



Convention MPP – FPT - CCAS 2021

Banque de France de Vannes
Code établissement 30001-codé guichet 00859-compte C561000000-28
IBAN : FR74 3000 1008 59C5 8100 0000 028
BIC : BDFEFPCCCT

En cas de changement de coordonnées bancaires ou postales, le titulaire informera l'établissement par courrier recommandé avec accusé de réception auquel sera joint le RIB ou RIP du nouveau compte.

Article 7 – Durée de la Convention

La présente convention prendra effet au 01 Janvier 2021 et arrivera à son terme le 31 décembre 2023. Elle est expressément renouvelable à cette échéance.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre partie contractante, avec un préavis d'au moins trois mois avant chaque expiration annuelle.

Le CDG du Morbihan s'engage à restituer les dossiers médicaux de santé au travail du personnel de l'établissement au médecin de prévention désigné par l'établissement. A défaut, les dossiers médicaux seront remis au Médecin Inspecteur Régional du Travail et de la Main d'Œuvre.

Article 8 – Respect du règlement général de protection des données

Le document n° MPP_2020-01 est annexé à la convention.

Article 9 – Litiges

Les parties conviennent de rechercher un accord amiable et, faute de l'obtenir, de s'en remettre à la juridiction administrative compétente. Il est expressément convenu que le tribunal administratif territorialement compétent est le tribunal administratif de Rennes.

Fait à GRAND-CHAMP, le 11/12/2020

En deux exemplaires originaux

Le Président du CDG du Morbihan


Yves BLEUWEN

La Vice-Présidente de CCAS de GRAND-CHAMP

Françoise BOUCHÉ-PILLON |

Envoyé en préfecture le 28/12/2020

Reçu en préfecture le 28/12/2020

Affiché le

ID : 056-265600809-20201210-2020CA10DEC49-DE

L'action en milieu de travail :

- sera assurée par les médecins de prévention et par délégation par un membre de l'équipe pluridisciplinaire, conformément aux protocoles établis ;
- s'exercera à l'initiative du médecin de prévention ;
- s'entend comme toute intervention réalisée pour l'établissement en dehors des temps de visites médicales ou d'entretiens médico-professionnels et comprend : réunion CHSCT, rencontre avec l'encadrement, visite de site, analyse des fiches de données de sécurité ...

Le médecin de prévention :

- rédigera, chaque année, un rapport d'activité transmis à l'établissement et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ;
- sera informé par l'établissement dans les plus brefs délais de chaque accident de service ou de travail et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- rédigera les rapports relatifs au comité médical et à la commission de réforme lorsque sera examiné le dossier d'un agent relevant de sa compétence en vue d'apporter ses observations ;
- pourra participer au CHSCT, en tant que membre de droit ;
- sera consulté sur les projets de construction ou d'aménagements importants des bâtiments administratifs et de modifications apportées aux équipements ;
- sera informé, avant toute utilisation, de la composition des produits, de la nature des substances et de leurs modalités d'emploi. L'autorité administrative transmet au médecin de prévention les fiches de données de sécurité délivrées par les fournisseurs de ces produits ;
- pourra demander à l'établissement de faire effectuer des prélèvements et des mesures à fin d'analyses. Tout refus devra être motivé ;
- pourra proposer des études épidémiologiques et participer à leur réalisation ;
- établira et mettra à jour, en liaison avec l'agent désigné en application de l'article 4 du décret, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service ;

Le médecin de prévention, ainsi que l'équipe pluridisciplinaire, participant aux actions en milieu de travail, bénéficient d'une liberté d'accès aux locaux. Le responsable désigné par l'collectivité sera préalablement informé de toute intervention.

Article 5 - Prix

Une tarification rémunère les prestations déinées aux articles 3 et 4 de la présente convention.

Ne sont pas compris dans la tarification, tous les examens médicaux complémentaires prescrits par le médecin dans le cadre du travail, mais effectués en dehors du Centre de Gestion tels des examens biologiques et sanguins, des examens radiologiques (radiographies, radiophotographies...).

Afin de garantir la confidentialité des données médicales, ces examens seront pris en charge par le CDG 58 et refacturés en fin d'exercice à la collectivité.

Pour l'année 2021, le tarif du service de médecine professionnelle et préventive est fixé à :

	Collectivité affiliée	Collectivité non affiliée
Suivi médical (visite médicale - entretien infirmier)	72 €	74 €
Actions en milieu de travail (Tarif : Agent/en)		
Première visite (Tarif : Agent)	72 €	74 €
Examens complémentaires	Refacturés par le CDG 58 à la collectivité concernée	
Absence à une consultation / entretien non prévenue 48h à l'avance (ou motif légitime)		50€

Le coût total sera établi sur la base de la déclaration des effectifs au 01 janvier de l'année N.

Pour les années suivantes, le tarif sera communiqué à la collectivité avant le 15 janvier de chaque année.

Article 6 – Modalités de règlement

Un titre recettes exécutoire sera émis, conformément aux informations communiquées dans la fiche de renseignements administratifs jointe à la présente, aux périodités suivantes :

Nature de la prestation	Périodes de facturation
Suivi médical (visite médicale - entretien infirmier)	Mars pour les 8/12 ^{ème} pour la période de janvier à juin
Actions en milieu de travail	Septembre pour les 8/12 ^{ème} pour la période de juillet à décembre
Premières visites et les absences	Trimestre
Examens complémentaires	Décembre de l'année N

Le traitement dématérialisé par voie électronique sera privilégié.

Le paiement se fera au compte ouvert au nom du Centre de Gestion :
Palerie Départementale du Morbihan
Passage Saint Tropez
Rue du Maréchal Lédéro
56000 Vannes

Envoyé en préfecture le 28/12/2020

Reçu en préfecture le 28/12/2020

Affiché le

ID : 056-265600809-20201210-2020CA10DEC49-DE

Modalités pratiques :

Le centre de gestion s'engage :

- à communiquer, au minimum 3 semaines à l'avance (pour les visites périodiques), à la personne désignée par la collectivité, les dates de consultations / entretiens infirmiers sur le portail médecine préventive (lien extranet sur www.cdgs58.fr – espace collectivités employeur)
- à organiser les consultations/entretiens infirmiers en intégrant au mieux les contraintes de la collectivité, si elles sont compatibles avec les nécessités de service.

Les échanges par voie électronique avec le médecin de prévention se feront sur la boîte mail du centre médical de rattachement du médecin ou sur la boîte mail du médecin avec son accord.

Dans le respect du secret médical, le médecin de prévention informera la collectivité de tout risque d'épidémie.

LA COLLECTIVITÉ s'engage :

- à retourner complétée la fiche de renseignements administratifs jointe à la présente convention.
- à communiquer aux médecins de prévention les organigrammes détaillés des services avec le nom des directeurs de site.
- à désigner un interlocuteur en charge notamment de :
 - la coordination de l'activité de la collectivité et du service de médecine professionnelle et préventive
 - la planification des consultations et entretiens infirmiers par le portail médecine préventive (lien extranet sur www.cdgs58.fr – espace collectivités employeur)
 - adresser annuellement la liste des effectifs à l'adresse mail du centre médical de rattachement
 - communiquer la liste des agents bénéficiant d'une surveillance médicale particulière
 - transmettre aux assistants de centres concernés la liste des visites périodiques et non périodiques à planifier
 - transmettre les convocations du CDG 58 aux agents concernés

Cas particulier des emplois saisonniers :

Le CDG 58 organise des sessions de sensibilisation adaptées aux problématiques particulières des salariés saisonniers. Ces sensibilisations n'ont pas vocation à se substituer à l'accueil sécurité des agents.

Les objectifs de cette action sont de :

- Faire prendre conscience des risques professionnels rencontrés dans le cadre de leur travail ;
- Apporter des conseils en matière de prévention ;
- Sensibiliser les saisonniers à se protéger et à adopter des habitudes systémiques de protection.

Les agents recrutés en tant que saisonniers et affectés à des emplois présentant des risques particuliers devront passer un examen médical d'embauche avec le médecin de prévention :

- aux agents cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction de catégorie 1 ou 2 UE (ou catégorie 1A ou 1B CLP). Article R. 4412-60 du Code du Travail ;
- aux agents biologiques des groupes 3 et 4. Article R. 4421-3 du Code du travail ;
- au risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et de démontage d'échafaudages ;
- à la manutention manuelle > 55 kg. Article R. 4541-9 du Code du travail ;
- à la conduite de certains équipements (CACES). Article R. 4323-36 du Code du travail ;
- aux travaux sur installations électriques. Article R. 4544-10 du Code du travail.

Documents remis :

Chaque visite médicale donnera lieu à l'établissement d'une fiche de visite en trois exemplaires, un remis à l'agent, un communiqué à l'établissement et un versé au dossier médical en santé au travail.

À l'issue d'une visite d'information et de prévention et d'un entretien infirmier, il sera remis à l'agent et à l'établissement, une attestation de suivi qui ne comportera aucune mention relative à un avis favorable ou défavorable, ni aucune mention relative à l'aptitude ou à l'inaptitude médicale de l'agent.

Les restrictions et/ou aménagements indiqués sur la dernière fiche de visite médicale resteront valides jusqu'à la prochaine visite médicale, effectuée par le médecin de prévention

Article 4 – Actions sur le milieu professionnel

Le médecin de prévention est le conseiller de l'établissement, des agents et de leurs représentants en ce qui concerne :

- 1° L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- 2° L'évaluation des risques professionnels ;
- 3° La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- 4° L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
- 5° L'hygiène générale des locaux de service ;
- 6° L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- 7° L'information sanitaire.

A l'issue de toute visite d'information et de prévention, si elle n'est pas réalisée par le médecin de prévention, le professionnel de santé qui a effectué cette visite peut, s'il l'estime nécessaire, orienter sans délai l'agent vers le médecin de prévention dans le respect du protocole précité. Il informe l'agent de la possibilité d'être reçu par un médecin de prévention.

• Pour les agents de droit publics

Conformément aux dispositions du décret n°85-803 du 10 juin 1985, cette surveillance médicale consiste en :

Type de visite		Périodicité
A l'occasion de l'affectation de l'agent	A la demande de l'agent	Dans un délai raisonnable de 2 mois à compter de la demande de RDV
	Surveillance médicale particulière: - des personnes en situation de handicap ; - des femmes enceintes ; - des agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée ; - des agents occupant des postes comportant des risques spécifiques : (bruit, CMR, vibration, amiante, rayonnement ionisant...) ; - et des agents souffrant de pathologies particulières déterminées par le médecin de prévention	2 ans maximum (définie par le médecin de prévention)
Visite à la demande de la collectivité	Importante : L'agent doit être informé de cette démarche par la collectivité	2 ans
	Visite de reprise	
	Visite de pré reprise	Préconiser par le médecin de prévention à la reprise lorsque l'état de santé ou les sujétions liées aux postes de travail sont de nature à impacter sa situation, et que l'agent a fait la demande.

• Pour les agents régis par les règles de suivi du droit privé (Apprenti, Agent recruté en contrat aidé (CAE, CUI, emploi d'avenir, contrat adulte-relais, ...), Assistant maternel ou familial,

La surveillance médicale s'effectue conformément aux dispositions du code du travail :

CATEGORIE D'AGENTS / VISITES MEDICALES		PERIODES	Rappel réglementaire	
Hors risque particulier	Cas général	A la prise de poste Suivi périodique A la prise de poste Suivi périodique A la prise de poste Suivi périodique A la prise de poste Suivi périodique A la prise de poste Suivi périodique	Délai : 1 mois chaudières insertion 3 mois autres 5 ans max Avant la prise de poste Chaque année Avant la prise de poste 5 ans max Avant la prise de poste 3 ans max Délai : 1 mois chaudières insertion 3 mois autres 3 ans max Avant la prise de poste 1 an max Avant la prise de poste 2 ans max 4 ans max	Article R4524-10 à 21 du code du travail Article 5-5 du décret n° 85-803 du 10 juin 1985 Article R4524-10 à 21 du code du travail
	Journe de moins de 18 ans en situation de formation professionnelle/supplémentaire (avec ou sans risque particulier)			
	Agents soumis aux risques biologiques du groupe 2 ou aux champs électromagnétiques			
	Travailleur de nuit			
	Travailleur handicapé, invalidité			
	Rayonnement ionisant cat A			
	Agents CARR 1a et 1b (R4412-82) Agents biologiques groupe 3 et 4 (R4421-3) Rayonnements ionisants cat B Montage - démontage d'échafaudage Titulaire d'une habilitation électrique (R4544-10) Maintenance manuelle de machines > 55 Kg sans aides mécaniques (R4547-2) Hypertension Titulaire d'une autorisation de conduite (Arrêté du 02/12/03) (2) Aniars Plomb (R4412-160) Moins de 18 ans exposés aux travaux dangereux (R4153-40 et D 4153-15 à 30)			Article R4524-22 à 29 du code du travail
	Perte à risque particulier			
	A la demande du salarié, de l'employeur, du médecin du travail			Article R4524-34 du code du travail
	A la reprise :			
Congé maternité		Le jour de la reprise effective et si plus dans un délai de 6 mois	Article R4524-31 code du travail	
Absence pour cause Maladie Prof.				
Absence > 30 jours pour cause AT ou maladie / accident non professionnel				
Visite de pré reprise (Sistat en aré de plus de 3 mois)		A la demande du médecin traitant, du médecin conseil, ou	R.4524-29 du code du travail	

**ANNEXE DÉLIBÉRATION
N°2020-CA10DEC-49**

Convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion du Morbihan

Entre les soussignés,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan (CDG Morbihan),
Représenté par Monsieur Yves BLEUNVEN, Président,
d'une part,

Et,

Le Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP
Représenté par Monsieur BLEUNVEN Yves, Président, dûment habilité(e),
Pour les établissements/services suivants rattachés au CCAS (exemple : EHPAD, SAAD...)

- SSIAD
- Cliquez ici pour taper du texte
- Cliquez ici pour taper du texte
- Cliquez ici pour taper du texte

su tire de la présente convention,
d'autre part.

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu la loi n° 83-834 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 85-943 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi,
Vu le décret n° 85-903 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
Vu la loi n° 95-118 du 4 février 1995 portant diverses dispositions d'ordre social,
Vu la délibération du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan en date du 15 octobre 2014 créant le service de médecine professionnelle et préventive,

Considérant la précédente convention entre la collectivité et le service de médecine professionnelle et préventive du CDG 56 annulée et remplacée par la présente,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

Par la présente convention, la collectivité confie au service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion du Morbihan (CDG 56), le soin d'assurer, pour le compte de la collectivité, une surveillance médicale au profit de ses agents en poste dans le Morbihan, selon les modalités suivantes :

Article 2 – Effectif de l'établissement

L'effectif au 01 janvier de l'année N de l'établissement, ainsi que la liste des agents placés en surveillance médicale particulière, seront déclarés annuellement par l'établissement avant le 31 janvier de l'année N.

Cet effectif inclut :

- Agents stagiaires ou titulaires
- Agents contractuels de droit public
- Agents contractuels de droit privé rémunérés :
 - ✓ Apprenti
 - ✓ Assistant maternel ou familial
 - ✓ Agent recruté en contrat aidé : CAE, CUI, contrat d'avenir, contrat adulte-relais, contrat d'insertion, ...

Les visites s'effectueront dans les locaux du CDG 56 basés sur le territoire.

Article 3 – Surveillance médicale

Le suivi de l'état de santé des agents sera assuré par les médecins de prévention et par délégation, si les médecins de prévention l'estiment nécessaires, par un professionnel de santé (collaborateur médecin, infirmiers en santé au travail, interne en médecine du travail) conformément aux protocoles établis. Il s'effectuera sous la forme de visites médicales, de visite d'information et de prévention et d'examen médico-professionnels (entretiens infirmiers).

La surveillance médicale consiste à apprécier la compatibilité entre le poste de travail proposé ou occupé et l'état de santé de l'agent tout au long de sa carrière.

La visite d'information et de prévention a pour objet :

- 1° D'interroger l'agent sur son état de santé ;
- 2° De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail ;
- 3° De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre ;
- 4° D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin de prévention ;
- 5° De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin de prévention.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS**

N°2020-CA10DEC-50

L'an deux mille vingt, le 10 décembre, à 19h00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 03 décembre 2020, s'est réuni à la Salle Polyvalente de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente.

Présents : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, M. Vincent COQUET, M. Lionel FROMAGE, Mme Michelle LE PETIT, Mme Armelle LE PRÉVOST, Mme Marie-Annick LE FALHER, Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, M. Frédéric ANDRÉ, Mme Marinette FATOUMAOU, M. Paul LEVANEN, M. Xavier OLIVIERO, Mme Odile CAUDAL, M. Amédée GUEGAN, Mme Françoise CONFUCIUS, Mme Valérie ONNO

Absents : M. Yves BLEUNVEN, Mme Catherine COUGOULAT (*pouvoir remis à Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON*)

Nombre de membres en exercice : 17 - Présents : 15 - Votants : 16

Secrétaire de séance : Mme Françoise CONFUCIUS

CCAS : autorisation à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement 2021

Madame la Vice-Présidente du CCAS de Grand-Champ rappelle que le budget du CCAS 2021 sera voté en mars 2021.

Aussi, afin de ne pas bloquer les opérations d'investissement, le Code Général des Collectivités Territoriales - par les dispositions de l'article L.1612-1 - autorise « *l'exécutif de la collectivité territoriale, sur autorisation de l'organe délibérant, à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. Les crédits correspondants seront inscrits au budget lors de son adoption. L'autorisation mentionnée au présent alinéa précise le montant et l'affectation des crédits* ».

Il est précisé que le montant total des dépenses réelles d'investissement du budget de l'exercice 2020, hors crédits afférents au remboursement de la dette, s'élève à 830 771 €. Le montant maximum de l'autorisation budgétaire spéciale correspondante, pour l'exercice 2021, serait donc de 207 692 €, réparti de la façon suivante :

Chapitres	Budget primitif 2020	DM2020	TOTAL Budget 2020	Autorisation à hauteur de 25 %
2 (immobilisations incorporelles)	5 000 €	€	5 000 €	1 250 €
21 (immobilisations corporelles)	59 000 €	+ 70 000 €	129 000 €	32 250 €
23 (immobilisations en cours)	766 771 €	- 70 000 €	696 771 €	174 192 €
TOTAL	830 771 €	- €	830 771 €	207 692 €

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et particulièrement l'article L. 1612-1, relatif à l'anticipation des dépenses d'investissement jusqu'au vote du budget,

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

Article 1 : AUTORISE Monsieur le Président ou Madame la Vice-Présidente à procéder, par anticipation, aux dépenses ci-dessus mentionnées pour un montant total de 207 692 €, réparti comme indiqué ci-dessus ;

Article 2 : DIT que les dépenses engagées, liquidées et mandatées seront inscrites au budget primitif 2021 ;

Article 3 : DONNE pouvoir à Monsieur le Président ou Madame la Vice-Présidente pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

Fait et délibéré les : jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,

Le Président, Yves BLEUNVEN



N°2020-CA10DEC-51

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

L'an deux mille vingt, le 10 décembre, à 19h00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 03 décembre 2020, s'est réuni à la Salle Polyvalente de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente.

Présents: Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, M. Vincent COQUET, M. Lionel FROMAGE, Mme Michelle LE PETIT, Mme Armelle LE PRÉVOST, Mme Marie-Annick LE FALHER, Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, M. Frédéric ANDRÉ, Mme Marinette FATOUMAOU, M. Paul LEVANEN, M. Xavier OLIVIERO, Mme Odile CAUDAL, M. Amédé GUEGAN, Mme Françoise CONFUCIUS, Mme Valérie ONNO

Absents: M. Yves BLEUNVEN, Mme Catherine COUGOULAT (*pouvoir remis à Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON*)

Nombre de membres en exercice : 17 - Présents : 15 - Votants : 16

Secrétaire de séance : Mme Françoise CONFUCIUS

CCAS : Ensemble immobilier « 12 rue des Hortensias » : signature d'un bail emphytéotique avec la commune - Annule et remplace la délibération n°2020-07OCT-30 portant sur le même objet

Madame la Vice-Présidente rappelle aux membres du Conseil d'Administration que la commune a eu l'opportunité d'acquérir, auprès de BSH, le site de l'ancien EHPAD Résidence de Lanvaux, à l'euro symbolique afin de le convertir en « Village Intergénérationnel de Lanvaux ». La commune a ainsi fait l'acquisition d'une parcelle d'une surface de 4 057 m² (cadastrée AH297) sur laquelle a été conservée une partie des bâtiments qui ont été réhabilités.

Madame la Vice-Présidente rapporte que les travaux de réhabilitation du bâtiment - sis 12 rue des Hortensias - ont été financés par le CCAS qui va être le gestionnaire de l'équipement désormais dénommé « Maison des Solidarités » entièrement réhabilité et comprenant :

- ▶ En rez-de-chaussée :
 - Un premier espace qui rassemble les services du CCAS, des partenaires associatifs (aide à domicile, SSIAD, AMPER, ADMR, Secours catholique, UNACITA, Club des ajoncs...) ; ceux-ci proposent leurs services autour d'un guichet unique d'accueil, d'information et d'orientation ;
 - Un second espace hébergeant des activités annexes (Fédération Départementale de Randonnée, Pôle Espoir Sportif) ;
 - Également une salle polyvalente équipée d'un office ainsi qu'une salle de réunion ;
- ▶ Aux 1^{er} et 2nd étages :
 - Des « locaux à sommeil » comprenant une résidence « Jeunes » composée de chambres individuelles et un hébergement collectif permettant l'accueil de groupes.

Elle ajoute qu'à proximité de ce site, Bretagne Sud Habitat propose aux seniors 25 pavillons locatifs (10 ayant fait l'objet d'une réhabilitation et 15 constructions neuves) dotés d'équipements domotiques performants pour le maintien à domicile.

Une « place de village » se situe au cœur de cet environnement favorisant ainsi les contacts et les liens intergénérationnels.

Aussi, Madame la Vice-Présidente propose que le CCAS signe un bail emphytéotique, avec la commune de Grand-Champ, pour la mise à disposition du bâtiment « Maison des Solidarités », d'une emprise au sol d'environ 2 900 m², à la disposition du CCAS.

À cet effet, il rappelle que le bail emphytéotique concerne la location d'un bien immobilier de très longue durée comprise entre 18 et 99 ans qui donne au preneur un droit réel sur le bien concerné, celui-ci peut entreprendre des travaux ou construction pour améliorer le bien et en profiter.

Les modalités suivantes sont proposées :

- Durée : 35 années consécutives commençant le 1^{er} juillet 2019 et s'achevant le 1^{er} juillet 2054 ne pouvant faire l'objet d'aucune prorogation par tacite reconduction ;
- Loyer : aucun versement de loyer n'est requis.

VU les articles L. 1311-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération N°2020-CM03DEC-22 du Conseil Municipal lors de son instance du 03 décembre 2020 ;

CONSIDÉRANT que la commune est propriétaire de l'ensemble immobilier ;

CONSIDÉRANT que les travaux de réhabilitation du site – 12 rue des Hortensias - ont été financés par le CCAS de Grand-Champ ;

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

Article 1 : DÉCIDE de signer, avec la commune de Grand-Champ, un bail emphytéotique, portant sur la mise à disposition du Bâtiment « Maison des Solidarités » sis 12 rue des Hortensias à Grand-Champ, au bénéfice du CCAS ;

Article 2 : DÉCIDE que ce bail emphytéotique sera conclu pour une durée de 35 années consécutives commençant à courir le 1^{er} juillet 2019 et s'achevant le 1^{er} juillet 2054, non reconductible tacitement ;

Article 3 : ANNULE ET REMPLACE la délibération n°2020-07OCT-30 portant sur le même objet;

Article 4 : DONNE POUVOIR à Monsieur le Président ou Madame la Vice-Présidente pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de cette décision.

Fait et délibéré les : jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,

Le Président, Yves BLEUNVEN



N°2020-CA10DEC-52

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS**

L'an deux mille vingt, le 10 décembre, à 19h00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 03 décembre 2020, s'est réuni à la Salle Polyvalente de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente.

Présents : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, M. Vincent COQUET, M. Lionel FROMAGE, Mme Michelle LE PETIT, Mme Armelle LE PRÉVOST, Mme Marie-Annick LE FALHER, Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, M. Frédéric ANDRÉ, Mme Marinette FATOUMAOU, M. Paul LEVANEN, M. Xavier OLIVIERO, Mme Odile CAUDAL, M. Amédé GUEGAN, Mme Françoise CONFUCIUS, Mme Valérie ONNO

Absents : M. Yves BLEUNVEN, Mme Catherine COUGOULAT (*pouvoir remis à Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON*)

Nombre de membres en exercice : 17 - Présents : 15 - Votants : 16

Secrétaire de séance : Mme Françoise CONFUCIUS

CCAS : Subvention exceptionnelle à l'Association AFM-Téléthon

Madame la Vice-Présidente propose aux membres du Conseil d'Administration que le CCAS verse une subvention exceptionnelle au Téléthon.

Symboliquement, il est proposé qu'une partie de la recette de la « Malle des Malins » de la journée du 5 décembre 2020 - journée d'action nationale, soit reversée à l'association, soit 100 €

Après avoir entendu l'exposé de Madame la Vice-Présidente,

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

Article 1 : DÉCIDE d'attribuer une subvention exceptionnelle de 100 € au titre de l'année 2020 au bénéfice de l'Association « AFM-Téléthon » ;

Article 2 : DIT que Monsieur le Président, ou Madame la Vice-Présidente, du CCAS est chargé de l'exécution de la présente.

Fait et délibéré les : jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,

Le Président, Yves BLEUNVEN

