



**CENTRE COMMUNAL D'ACTION
SOCIALE DE GRAND-CHAMP**
12 Rue des Hortensias
56390 GRAND-CHAMP
Tél. : 02 97.66.75.75

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

L'an deux mille vingt et un, le 29 mars, à 19h00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 24 mars 2021, s'est réuni à la Salle Polyvalente de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de M. Yves BLEUNVEN, Maire.

Présents : M. Yves BLEUNVEN, Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, M. Lionel FROMAGE, Mme Michelle LE PETIT, Mme Armelle LE PRÉVOST, Mme Marie-Annick LE FALHER, Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, Mme Marinette FATOUMAOU, M. Paul LEVANEN, M. Xavier OLIVIERO, M. Amédé GUEGAN, Mme Françoise CONFUCIUS, Mme Catherine COUGOULAT

Absents excusés : M. Vincent COQUET, M. Frédéric ANDRÉ (pouvoir remis à Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ), Mme Odile CAUDAL, Mme Valérie ONNO

Nombre de membres en exercice : 17 - Présents : 13 - Votants : 14

Monsieur le Président propose la candidature de Mme Michelle LE PETIT en qualité de secrétaire de séance. À l'unanimité, le Conseil d'Administration approuve cette désignation.

Délibération N°2021-CA29MARS-09 :

Approbation du procès-verbal du Conseil d'Administration du 15 février 2021

Le procès-verbal de la séance du 15 février 2021 est approuvé à l'unanimité.

Délibération N°2021-CA29MARS-10 :

BUDGET CCAS : approbation du compte administratif 2020

Après avoir pris connaissance des résultats du Compte Administratif 2020 du budget du CCAS qui peuvent se résumer ainsi :

RESULTAT CCAS 2020	
Section de fonctionnement	Montant en euros
- Dépenses nettes	282 301.33 €
- Recettes nettes	215 799.82 €
- Résultat d'exécution de l'exercice	- 66 501.51 €
- Résultat antérieur reporté (2019)	30 191.87 €
Résultat global à reporter sur le BP 2021 (D002)	- 36 309.64 €
Section d'investissement	Montant en euros
- Dépenses nettes	922 963.61 €
- Recettes nettes	932 608.41 €
- Résultat d'exercice	9 644.80 €
- Résultat antérieur reporté (2019)	187 987.43 €
Résultat global à reporter sur le BP 2021 (R001)	197 632.23 €

Il a été proposé au Conseil d'administration d'affecter le résultat 2020 comme suit :

AFFECTATION DU RESULTAT 2020	
Section de fonctionnement	Montant en euros
- Résultat d'exécution de l'exercice	- 66 501.51 €
- Résultat antérieur reporté (2019)	30 191.87 €
Capacité d'autofinancement 2020 (résultat de clôture à reporter sur le BP 2021)	- 36 309.64 €
Section d'investissement	Montant en euros
- Résultat d'exercice	9 644.80 €
- Résultat antérieur reporté (2019)	187 987.43 €
Résultat global à reporter (Résultat de clôture) sur le BP 2021 (R001)	197 632.23 €
Besoin de financement 2020	0

- En report sur la section de fonctionnement 2021 (D002)	- 36 309.64 €
---	----------------------

- En report sur la section d'investissement 2021 (R001)	197 632.23 €
--	---------------------

Conformément à l'article L.2121-14 du CGCT, le Président, ne pouvant pas prendre part au vote de l'article 1, a quitté la séance et a confié la présidence de l'assemblée à Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité, a adopté les résultats du compte administratif 2020 du budget du CCAS établi par Monsieur le Président ; la concordance des résultats du compte administratif et du compte de gestion pour l'exercice 2020 a été constatée et il a été décidé d'affecter le résultat du compte administratif 2020 tel que présenté ci-dessus.

Délibération N°2021-CA29MARS-11 : BUDGET CCAS : approbation du Compte de Gestion 2020

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2020 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'Actif, l'état du Passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ;

Après avoir entendu et approuvé le Compte Administratif de l'exercice 2020 ;

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2019, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

- 1) Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020 y compris celles relatives à la journée complémentaire ;
- 2) Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2020 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes ;
- 3) Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité, a déclaré que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2020 par Monsieur le Comptable du centre des finances publiques de Vannes Ménimur n'appelaient ni observation, ni réserve de sa part ; Monsieur le Président a été autorisé à viser et à certifier lesdits documents.

Délibération N°2021-CA29MARS-12 :**BUDGET SSIAD : approbation du compte administratif 2020**

Après avoir pris connaissance des résultats du Compte Administratif 2020 du budget du SSIAD, qui peuvent se résumer ainsi :

	Personnes Agées	Personnes Handicapées	TOTAL
Section de fonctionnement			
- Dépenses nettes	480 313.09 €	39 022.67 €	519 335.76 €
- Recettes nettes	487 420.08 €	39 477.34 €	526 897.42 €
- Résultat budgétaire de l'exercice	7 106.99 €	454.67 €	7 561.66 €
- Résultat antérieur reporté (2018)	- €	- €	- €
Résultat global 2020 à reporter	7 106.99 €	454.67 €	7 561.66 €
Section d'investissement			
- Dépenses nettes	2 633.49 €	225.57 €	2 859.06 €
- Recettes nettes	13 833.98 €	1 185.02 €	15 019.00 €
- Résultat budgétaire de l'exercice	11 200.49 €	959.45 €	12 159.94 €
- Résultat antérieur reporté (2019)	273.88 €	23.48 €	297.36 €
Résultat global 2020 à reporter	10 926.61 €	935.97 €	11 862.58 €

Conformément à l'article L.2121-14 du CGCT, Monsieur le Président, ne pouvant prendre part au vote, a quitté la séance et a confié la présidence de l'assemblée à la Vice-Présidente.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité, a adopté les résultats du compte administratif 2020 du budget du SSIAD établi par Monsieur le Président ; la concordance des résultats du compte administratif et du compte de gestion pour l'exercice 2020 a été constatée.

Délibération N°2021-CA29MARS-13 :**BUDGET SSIAD : approbation du Compte de Gestion 2020**

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2020 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'Actif, l'état du Passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer.

Après avoir entendu et approuvé le Compte Administratif de l'exercice 2020.

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2019, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

- 1°) Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020 y compris celles relatives à la journée complémentaire ;
- 2°) Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2020 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes ;
- 3°) Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité, a déclaré que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2020 par Monsieur le Comptable du centre des finances publiques de Vannes Ménimur n'appelait ni observation, ni réserve de sa part ; Monsieur le Président a été autorisé à viser et certifier lesdits documents.

Délibération N°2021-CA29MARS-14 :**BUDGET SSIAD : affectation du résultat de l'année 2020**

Après avoir pris connaissance des résultats de l'exercice 2020 et adopté le compte administratif du budget du SSIAD, Monsieur le Président a rappelé à l'assemblée qu'elle doit se prononcer sur l'affectation de ces résultats entre les services personnes âgées et personnes handicapées.

La situation peut se résumer ainsi pour les 2 services :

	Personnes Agées	Personnes Handicapées	TOTAL
-Excédent de fonctionnement 2020	7 106.99 €	454.67 €	7 561.66 €
-Excédent d'investissement 2020	10 926.61 €	935.97 €	11 862.58 €

En conséquence, Monsieur le Président a proposé l'affectation du résultat suivante :

	Personnes Agées	Personnes Handicapées	TOTAL
-En report sur la réserve de compensation (10686.64)	7 106.99 €	454.67 €	7 561.66 €
- En report de la section de fonctionnement 2021 (R/D002)	- €	- €	- €
- En report de la section d'investissement 2020 (R/D001)	10 926.61 €	935.97 €	11 862.58 €

La réserve de compensation, suite à l'intégration des résultats 2020, s'élève à :

Réserve de compensation proposée			
Désignation	TOTAL réserve corrigée au 15 juin 2020*	Report proposée sur réserve	TOTAL réserve au 29 mars 2021
Réserve de compensation (10686.64)		7 561.66 €	7 561.66 €

* Pour information, depuis la délibération du CCAS du 15 juin 2020, la réserve de compensation est 0 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité, a décidé d'affecter le résultat du compte administratif 2020 tel que présenté ci-dessus.

M. Yves BLEUNVEN quitte la séance à 20h00. Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente, préside à la séance jusqu'à la fin.

→ Délibérations n°2021-CA29MARS-15 à n°2021-CA29MARS-19 :

Présents : 12 – Pouvoirs : 1 – Votants : 13

Délibération N°2021-CA29MARS-15 : PORTAGE DE REPAS : Revalorisation des tarifs 2021

Madame la Vice-Présidente a rapporté aux membres du Conseil d'Administration que la Maison de Retraite de Lanvaux, titulaire du contrat de restauration pour le service de portage de repas à domicile, augmente le tarif des repas préparés en liaison chaude.

Pour information, les menus comprennent un potage, une entrée, un plat garni, un laitage, un dessert et le pain. La boisson n'est pas fournie. Sur présentation de prescription médicale, les repas tiennent compte des régimes alimentaires suivants : sans sel, sans sucre, sans graisse et à texture modifiée.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, le prix facturé au CCAS par le prestataire pour la fourniture d'un repas est de 5,50 € (pour mémoire : 5,30 € en 2018).

Madame la Vice-Présidente a rappelé que le prix du repas refacturé au bénéficiaire du service de portage à domicile est fixé à 9,00 € depuis février 2019 (8,90 € en 2018).

Aussi, il a été proposé aux membres du Conseil d'Administration de revoir le tarif refacturé aux bénéficiaires pour l'année 2021.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, a décidé de fixer le prix du repas du portage de repas à domicile à 9,20 € à compter du 1^{er} avril 2021 ; Monsieur le Président a été autorisé à engager toute procédure et démarche relative à l'objet de la présente délibération et à signer tous les documents ou actes y afférents.

Délibération N°2021-CA29MARS-16 : RESSOURCES HUMAINES : Document Unique d'Evaluation des Risques

Madame la Vice-Présidente a rappelé à l'assemblée que la prévention des risques professionnels rentre dans le champ des obligations légales des employeurs du secteur public territorial notamment des communes et de leur regroupement.

Depuis la sortie du décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001, qui a modifié le Code du Travail, les employeurs territoriaux ont obligation de réaliser et de mettre à jour annuellement le « Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) ». Ce document comporte le résultat de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. Le « Document Unique » n'est pas une fin en soi, mais un véritable outil pour améliorer la sécurité et les conditions de travail. Investir dans la prévention, c'est améliorer le fonctionnement de la collectivité.

Ainsi, le DUERP recense et identifie les risques encourus par les agents sur leur lieu de travail, dans tous les services de la commune et du CCAS.

Pour rappel, la commune et le CCAS ont été accompagnés par la Société CEPIM en février 2020.

Le travail s'est déroulé sur 15 jours avec quatre temps fort :

- Réunion de lancement
- Audit dans les services
- Rédaction du bilan
- Restitution et formation à l'usage du logiciel

Un comité de pilotage a été créé pour suivre l'avancement du projet composé comme suit :

- Mme Dominique LE MEUR, adjointe
- Un membre du CHSCT
- Le préventeur
- Le responsable RH
- La Directrice Générale des Services

Des référents métiers ont été désignés dans tous les services et par unité de travail afin d'informer de la démarche, faire un premier recensement des risques et des actions mises en place, avec également pour rôle de faciliter la mission de CEPIM.

Le travail de compilation et d'enregistrement des données a ensuite été réalisé par CEPIM, assisté du préventeur de la collectivité visant à classer les risques dans le document ci-annexé au bordereau.

Il a été présenté en comité de pilotage élargi aux référents métiers le 14 février 2020.

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 108-1 ;

VU le Code du travail, notamment ses articles L 4121-3 et R 4121-1 et suivants ;

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

CONSIDÉRANT que l'autorité territoriale doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents ;

CONSIDÉRANT que l'évaluation des risques professionnels et sa formalisation dans un document unique d'évaluation des risques professionnels présentent un caractère obligatoire ;

CONSIDÉRANT que cette évaluation des risques doit être réalisée par unité de travail ;

CONSIDÉRANT que le plan d'actions retenu permettra d'améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents de la collectivité ;

CONSIDÉRANT l'avis du CHSCT en date du 10 novembre 2020 ;

CONSIDÉRANT l'approbation du Conseil Municipal de Grand-Champ en date du 3 décembre 2020 ;

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, a validé le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels ; le Conseil d'Administration s'est engagé à mettre en œuvre un plan d'actions issu de l'évaluation et à en assurer le suivi, ainsi qu'à procéder à une réévaluation régulière du document unique.

Délibération N°2021-CA29MARS-17 :

MAISON DES SOLIDARITÉS : Règlement intérieur de l'équipement

Madame la Vice-Présidente a rapporté aux membres du Conseil d'Administration que, la Maison des Solidarités étant occupée par les agents du CCAS, du SSIAD ainsi que plusieurs locataires associatifs, il convient de mettre en place, pour une cohabitation la meilleure soit-elle, un règlement intérieur de l'équipement qui régira les conditions d'accès, de mise à disposition et d'utilisation des locaux.

Le projet de règlement intérieur, présenté en annexe de la présente délibération, précise les éléments suivants :

- Les horaires d'ouverture,
- Les conditions d'usage,
- Les capacités des salles et les modalités de réservation,
- Les modalités d'accès, de sécurité, d'entretien
- ...

Après avoir pris connaissance du projet de règlement intérieur et en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, a approuvé l'instauration du règlement intérieur de la Maison des Solidarités tel qu'il a été présenté.

ARTICLE 1 : Objet

Ce règlement intérieur régit les conditions d'accès, de mise à disposition et d'utilisation des locaux de la Maison des Solidarités qui est un service public destiné à accueillir des services communaux et des associations.

ARTICLE 2 : Usage des locaux

Les locaux ainsi mis à disposition sont strictement réservés à un usage associatif (administratif, activités). Un archivage de la documentation administrative des associations doit être réalisé régulièrement afin de respecter les normes de sécurité incendie en vigueur.

La sous-location est interdite et peut entraîner l'exclusion de l'association qui la pratiquerait.

ARTICLE 3 : Horaires d'ouverture

La Maison des Solidarités est ouverte :

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

La Maison des Solidarités est ouverte toute l'année sauf les dimanches et jours fériés.

Avant de quitter le bâtiment, chaque utilisateur s'assurera :

- > Que toutes les lumières soient éteintes (salle d'activité, locaux de rangement...);
- > Que les portes de secours et d'accès soient fermées.

ARTICLE 4 : Accès aux lieux

L'association dispose d'un badge lui permettant d'accéder à son local (badge remis par le CCAS lors de l'attribution du local et/ou au bâtiment pour l'utilisation de salles d'activités ou de réunion après 19h00 (badge remis par le CCAS pour la durée d'utilisation).

Les responsables associatifs restent seuls responsables des badges éventuellement remis aux animateurs ou adhérents de leur association.

Les locaux mis à disposition doivent être laissés libres d'accès au personnel et aux services techniques de la Commune et à tout autre personnel ayant la nécessité d'y intervenir.

ARTICLE 5 : Entretien – responsabilité

Les agents d'entretien municipaux assurent l'entretien général de l'ensemble des bâtiments. Ce coût sera réparti aux associations.

Chaque association est responsable des locaux qui lui sont mis à disposition et se doit de souscrire à une assurance.

En cas de dégradation, l'association concernée assurera les frais de remise en état.

Tout problème technique doit être signalé au responsable de la Maison des Solidarités qui jugera de la pertinence à faire intervenir les services appropriés de la Ville.

Annexe Délibération N°2021-CA29MARS-17

ARTICLE 6 : Modalités de réservation des salles mutualisées

L'usage de la Salle Polyvalente et de la salle de réunion est prioritairement réservé aux occupants de la Maison des Solidarités, du Village Intergénérationnel de Lanvaux, aux associations et établissements médico-sociaux.

Les demandes de réservation sont à faire auprès du chargé d'accueil de la Maison des Solidarités au moins **15 jours** avant la date souhaitée.

Il est rappelé que la salle polyvalente est utilisée en salle de repas et d'animation pour les hébergements (jeunes, seniors et groupes). Cette salle est également, en attendant les travaux de la Mairie, la salle des mariages. **Ces deux activités resteront prioritaires sur l'occupation par rapport aux autres activités.**

Les locataires de la Maison des Solidarités pourront utiliser gratuitement la salle polyvalente à hauteur de **10 réservations par an, selon la disponibilité**. En dehors de ce cadre, l'occupation de cette salle sera payante selon le tarif en vigueur, voté chaque année par le Conseil d'Administration du CCAS.

ARTICLE 7 : Capacité des salles et des bureaux

Il est interdit d'accueillir un public supérieur à l'effectif total admissible dont le seuil est fixé par le CCAS de Grand-Champ à savoir :

- > Salle polyvalente : 80 personnes *
- > Salle de réunion : 20 personnes *

*Capacité sous réserve des mesures sanitaires préconisées

ARTICLE 8 : Tenue, hygiène, respect du matériel

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté dans l'enceinte de la Maison des Solidarités sont l'affaire de tous.

Ne sont pas admis dans les installations :

- > Tout individu fauteur de troubles menaçant l'ordre public ou ayant des agissements contraires aux bonnes mœurs ;
- > Tout individu en état d'ébriété ;
- > Les animaux, même tenus en laisse (sauf les chiens guides ou animaux dits « de santé »).

Comportement individuel et collectif :

- > Il est demandé à chacun de respecter les règles élémentaires de vie en collectivité telles que le ramassage et/ou le dépôt dans les poubelles prévues à cet effet, les bouteilles d'eau, papiers et autres détritus. Chaque local ou matériel utilisé doit être restitué dans l'état où il a été fourni c'est-à-dire les salles rangées et le matériel en bon état. Tout constat doit être signalé auprès du personnel de la Maison des Solidarités.

Registre d'utilisation, demande d'intervention :

- > Chaque utilisateur des locaux s'engage à remplir la feuille de présence à chaque utilisation d'une salle, ainsi que le registre de remarques disponible à l'accueil de la Maison des Solidarités. Les dégâts ou manquements au règlement intérieur imputables à un utilisateur précèdent seront signalés au responsable.

ARTICLE 9 : Panneau d'affichage

Les panneaux d'affichage servent à l'information municipale et aux associations. L'information, par voie d'affichage ou de message est autorisée dans le hall d'accueil sur les panneaux réservés à cet effet et après accord préalable du chargé d'accueil. Tout affichage non autorisé sera systématiquement enlevé. Seul l'affichage en rapport avec les activités des associations hébergées est autorisé. Il doit respecter les principes du service public.

ARTICLE 10 : Alcool

L'alcool est interdit dans l'enceinte de la Maison des Solidarités. Son stockage est également interdit. Une autorisation du responsable de la Maison des Solidarités est nécessaire pour l'organisation d'un vin d'honneur et de l'amitié (seuls les alcools correspondant à la licence 2 sont tolérés).

ARTICLE 11 : Règles de Sécurité et de vie collective

Il est formellement **interdit** :

- D'accéder et / ou d'intervenir sur les installations électriques,
- D'introduire des animaux même tenus en laisse, à l'exception des chiens guide d'aveugles ou animaux dit « de santé ».
- De cuisiner dans l'enceinte de la Maison des Solidarités, à l'exception d'ateliers pédagogiques de cuisine,
- De fumer dans les locaux affectés à un usage collectif (décret du 15.11.2006) ; l'usage de la cigarette électronique est également interdit,
- D'introduire des bouteilles d'alcool, de gaz et de tout autre produit combustible ou inflammable dans les locaux,
- D'intervenir sur les ascenseurs ou portes automatiques.

Il est **obligatoire** de :

- Maintenir libre en permanence les issues de secours et de ne pas bloquer les portes « coupe-feu »,
- Évacuer le bâtiment en cas de déclenchement du système d'alarme incendie,
- Respecter les horaires de fermeture des locaux et les modalités de mise sous alarme,
- Respecter les autres occupants notamment en veillant au niveau sonore du matériel audio et d'instruments de musique,
- Respecter les consignes de sécurité de chaque salle,
- Laisser libre accès à tous les équipements et dispositifs de secours (emplacement des extincteurs, accès au système de ventilation...),
- Respecter la capacité d'accueil des locaux occupés.

ARTICLE 12 : Respect du règlement

L'accès de la Maison des Solidarités est subordonné au respect du présent règlement par les utilisateurs. Le responsable de la Maison des Solidarités est chargé de son exécution. Toute attitude susceptible de troubler l'ordre public ou le bon déroulement des activités peut entraîner l'expulsion temporaire ou permanente du ou des contrevenants et des poursuites judiciaires s'il y a lieu. Un grave manquement au règlement et/ou à l'ordre public peut entraîner une exclusion immédiate. Dans les autres cas, le responsable de la Maison des Solidarités adresse un courrier indiquant le ou les manquements observés et un délai pour mettre fin au trouble au Président de l'association. Au terme du délai de la mise en demeure, le Président du CCAS peut prononcer la suppression de l'occupation si le manquement perdure.

ARTICLE 13 : Abords de la Maison des Solidarités et stationnements

Il est demandé à tous les usagers de respecter la réglementation des abords du bâtiment et la circulation. Il en est de même pour les abords extérieurs et les zones de stationnement autour de la Maison des Solidarités.

ARTICLE 14 : Application du règlement

Ce règlement s'applique à l'ensemble des personnes, morales et physiques, fréquentant la Maison des Solidarités 12 rue des hortensias 56390 GRAND-CHAMP, dès son entrée en vigueur.

Délibération N°2021-CA29MARS-18 :**MAISON DES SOLIDARITÉS : Salle polyvalente et salle de réunion – tarification 2021**

Madame la Vice-Présidente du CCAS de Grand-Champ a informé les membres du Conseil d'Administration que les salles de la Maison des Solidarités (salle polyvalente et salle de réunion) sont très sollicitées et qu'il convient donc d'en fixer les tarifs d'occupation.

Elle a rappelé que la salle polyvalente est utilisée en salle de repas et d'animation pour les hébergements (jeunes, seniors et groupes). Cette salle est également, en attendant les travaux de la Mairie, la salle des mariages. Ces deux activités resteront prioritaires par rapport aux autres usages.

Toutefois, sous réserve de disponibilités, l'usage de ces deux salles sera prioritairement réservé aux occupants de la Maison des Solidarités, du Village Intergénérationnel de Lanvaux, aux associations et établissements médico-sociaux sur les organismes extérieurs.

Les locataires de la Maison des Solidarités pourront utiliser gratuitement la salle polyvalente à hauteur de 10 réservations par an. En dehors de ce cadre, la salle sera louée selon les tarifs en vigueur. Aussi, il est proposé au Conseil d'Administration de statuer sur les tarifs ci-dessous :

Salle polyvalente - Maison des Solidarités (Comprenant la mise à disposition du mobilier de la salle)		
	2020	2021
Occupants de la Maison des Solidarités		
Manifestations non payantes (réunions, vins d'honneur, assemblées générales) *	Gratuit	Gratuit
Manifestations payantes à but lucratif	Voir tarifs ci-dessous	Voir tarifs ci-dessous
Occupants du Village de Lanvaux, Associations et Etablissements médico-sociaux		
Manifestation en demi-journée	30,00 €	40,00 €
Manifestation en journée (jusqu'à 18 heures)	60,00 €	70,00 €
Manifestation en soirée (de 18h00 à 2h00 maxi)	75,00 €	75,00 €
Manifestation journée entière (jusqu'à 2h00 maxi)	100,00 €	100,00 €
Intervention de personnel du CCAS à la Maison des Solidarités		
Prestation de ménage : matériels et produits fournis (Tarif horaire)	34,50 €	34,50 €

* les occupants de la Maison des Solidarités peuvent occuper la salle polyvalente à titre gratuit à raison de 10 réservations par an.

Salle de réunion - Maison des Solidarités (Comprenant la mise à disposition du mobilier de la salle)	
	2021
Occupants de la Maison des Solidarités	
Manifestations non payantes (réunions, assemblées générales)	Gratuit
Associations et Etablissements médico-sociaux	
Location à l'heure	10,00 €
Location demi-journée (8h00-12h00 ou 14h00-18h00)	25,00 €
Location journée entière (8h00-18h00)	50,00 €
Location réunion soirée (à partir de 17h00)	20,00 €
Intervention de personnel du CCAS à la Maison des Solidarités	
Prestation de ménage : matériels et produits fournis (Tarif horaire)	34,50 €

Il a été proposé en conséquence au Conseil d'Administration d'appliquer les tarifs ci-dessus.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, a fixé les tarifs applicables au 1^{er} avril 2021 conformément aux tableaux ci-dessus présentés.

Délibération N°2021-CA29MARS-19 :

MAISON DES SOLIDARITÉS : Salle polyvalente et salle de réunion – règlement intérieur et formulaire de réservation

Madame la Vice-Présidente du CCAS de Grand-Champ a informé les membres du Conseil d'Administration que les salles de la Maison des Solidarités (salle polyvalente et salle de réunion) sont très sollicitées et qu'il convient donc d'instaurer un règlement intérieur qui précisera l'ensemble des modalités d'accès à ces salles.

Le projet de règlement intérieur, auquel est adjoint un formulaire de réservation, a été présenté en séance.

Après avoir pris connaissance du projet de règlement intérieur appliqué aux salles (polyvalente et de réunion),

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, a approuvé l'instauration du règlement intérieur pour le fonctionnement de la salle polyvalente et la salle de réunion, sises à la Maison des Solidarités, tel qu'il est présenté en annexe à la présente délibération ; il a également approuvé le formulaire de réservation adjoint au règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation de la salle polyvalente et de la salle de réunion pour la satisfaction de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à dispositions, dans l'intérêt général.

1. Dispositions générales

Le CCAS de Grand-Champ est propriétaire de la salle polyvalente et de la salle de réunion au sein de la Maison des Solidarités. Ces salles sont destinées à répondre aux besoins des occupants de la Maison des Solidarités, aux habitants du village intergénérationnel de Larvaux, aux associations ainsi qu'aux partenaires du CCAS.

Il est rappelé que la salle polyvalente est utilisée en salle de repas et d'animation pour les hébergements (jeunes, seniors et groupes). Cette salle est également, en attendant les travaux de la Mairie, la salle des mariages. Ces deux activités resteront prioritaires par rapport aux autres usages.

2. Utilisation des salles

2.1 Salle polyvalente

➤ Usages possibles : réunions, ateliers, animations, expositions, vins d'honneur ou repas en restauration froide (pas de préparation de repas chauds sur place) ; les repas doivent être livrés prêts à consommer par un traiteur ;

➤ Du lundi au dimanche toute la journée, jusqu'à 2h00 du matin

➤ La capacité de la salle est limitée à 80 personnes maximum*

Si la manifestation organisée nécessite une autorisation de buvette, la réglementation permet leur ouverture jusqu'à 1h00 du matin, exceptionnellement jusqu'à 2h00 du matin par autorisation du Maire, dans la limite de 5 autorisations par an.

2.2 Salle de réunion

➤ Usage exclusif en salle de réunion ou d'animation ; pas de prise de repas possible

➤ Réservation possible du lundi au samedi de 8h00 à 18h00

➤ La capacité de la salle est limitée à 20 personnes*

Les réservations sont faites à l'accueil de la Maison des Solidarités par téléphone (02 97 66 45 28) ou par écrit au moins 15 jours avant la date souhaitée.

La réservation est effective après signature du contrat par les parties, aucun accord verbal ne sera pris en compte. Les clés devront être remises à l'agent du CCAS chargé de l'état des lieux.

*Capacité sous réserve des mesures sanitaires préconisées

Annexe Délibération N°2021-CA29MARS-19

3. Autorisations

Le CCAS est seul juge de l'attribution de la salle ainsi que du choix du bénéficiaire au cas où elle serait saisie de plusieurs demandes pour une même date.

Les locations sont accordées par le Président du CCAS ou son représentant. La location ne sera définitive qu'après réception, par l'organisateur, de l'accord écrit du CCAS. Les autorisations accordées ne sont valables que pour la personne ou l'association ayant déposé la demande. **Toute sous-location est interdite.**

Si des raisons spéciales ou impérieuses l'imposent, le CCAS se réserve le droit d'annuler l'autorisation, au plus tard 1 semaine avant la manifestation prévue.

Dans ce cas, le CCAS ne sera tenu à aucun dédommagement. De même, aucune indemnité ne sera due si, pour des raisons de sécurité ou d'ordre public, le CCAS se trouve dans l'obligation d'interdire la manifestation.

Si la manifestation prévue par le demandeur ne peut avoir lieu (sauf cas de force majeure) le montant de la location reste dû au CCAS, si la résiliation a lieu moins de trois semaines avant la date prévue.

Toute utilisation des lieux autres que celle autorisée par le contrat de location entraîne la résiliation immédiate de cette dernière, sans que les sommes versées ne soient remises en cause.

4. Responsabilités : assurances, accidents, vols dégâts...

4.1 Assurances

L'utilisateur de la salle est tenu de présenter au CCAS au moment de la signature de la demande d'utilisation, un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile concernant notamment : les accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations ou objets lui appartenant ; les détériorations susceptibles d'être causées de son fait, ou par des personnes participant sous sa direction à la manifestation, rencontre, y compris les spectateurs, tant aux salles qu'aux diverses installations, matériels, propriétés de la commune ou de tiers.

4.2 Accidents, vols

Les sorties de secours doivent être dégagées et accessibles au public. Le CCAS décline toute responsabilité en cas de :

- Problèmes consécutifs aux activités pratiquées dans la salle,
- En cas de dommages, vols ou accidents dus à un manque de discipline ou d'organisation de la part des organisateurs ou des usagers,
- En cas de dommages affectant les effets déposés aux vestiaires, le matériel, les boissons et denrées alimentaires apportées par les usagers.

Le CCAS s'engage à mettre à la disposition de l'utilisateur des locaux en bon état d'entretien ainsi que du matériel en bon état de fonctionnement. L'utilisateur ne pourra pas exercer de recours contre le CCAS en cas d'accident interrompant la location en cours, ni ne prétendre à aucun dédommagement de quelque nature que ce soit.

L'organisateur sera également responsable des détériorations de la propriété du CCAS (biens immobiliers et mobiliers) et du matériel appartenant à des tiers.

La responsabilité du CCAS ne pourra en aucun cas être recherchée en raison d'événements pouvant empêcher ou gêner le déroulement normal des manifestations pour quelques causes que ce soit, même si ces événements sont liés à un dysfonctionnement survenu aux installations. Ils ne pourront exercer aucun recours contre le CCAS en ce qui concerne l'éclairage et le chauffage des locaux.

Le CCAS décline toute responsabilité envers quiconque ce soit et à quelque titre que ce soit en cas de perte, de dégradations ou de vol à l'intérieur de la salle mais aussi à ses abords et sur le parking. Il décline tout recours en dommages et intérêts en cas d'accident.

4.3 Dégâts

Un état des lieux contradictoire est réalisé à l'entrée et à la sortie, avec un agent de la collectivité :

- > Pour les locations de particuliers ;
- > En cas d'organisation d'un repas, quel qu'en soit l'organisateur.

Toute dégradation constatée lors de l'état des lieux de sortie sera réparée aux frais de l'utilisateur.

Les usagers réguliers devront signaler toute anomalie (locaux et matériel) avant l'occupation des lieux, à l'accueil de la Maison des Solidarités (02 97 66 45 28) ou aux services techniques (02 97 66 44 54)

4.4 Entretien

Le demandeur est responsable du nettoyage et de la propreté des lieux. Il est tenu d'enlever tous les déchets et papiers jetés dans la salle, de ranger le matériel et de veiller à laisser les locaux en parfait état de propreté.

L'utilisateur doit prendre soin des locaux et du matériel mis à sa disposition.

Le nettoyage obligatoire comporte : nettoyage des abords (papiers, bouteilles, ...), balayage et nettoyage de la salle, des toilettes, de la cuisine et de l'électroménager. L'enlèvement des bouteilles et des poubelles sera également réalisé en veillant à effectuer un tri sélectif.

Au cas où l'état des lieux exigerait un nettoyage spécial après la manifestation, celui-ci sera effectué aux frais du demandeur.

Toutefois, il est possible de souscrire, au préalable, dans la réservation une prestation ménage au tarif horaire en vigueur.

5. Publicité

Aucune banderole de quelque nature que ce soit ne pourra être posée à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle sans l'accord du Président du CCAS ou de son représentant.

Les demandes relatives à l'aménagement et à la décoration des locaux, à la mise en place d'installations de toute nature, à l'utilisation du matériel mis à disposition, à l'apposition d'avis et d'affiches tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment doivent être formulées lors de la signature du contrat de location.

6. Interdictions

Il est strictement interdit : de fumer à l'intérieur de la salle, d'aménager, de transformer ou de décorer la salle sans autorisation écrite au préalable du Président du CCAS ou de son représentant, d'utiliser des pétards, fusées ou autres engins de ce genre, d'amener des animaux même tenus en laisse (excepté les chiens guides d'aveugles), d'introduire tout objet susceptible d'être utilisé comme projectile, de manger ou de préparer de la nourriture en dehors des endroits prévus à cet effet.

7. Rappels des rôles de chacun

Les demandeurs doivent faire preuve d'une parfaite discipline. La propreté et l'aspect des lieux, y compris des installations sanitaires, sont à conserver rigoureusement. Toute consommation d'énergie induite par négligence sera facturée à l'utilisateur.

Le personnel communal assure la gestion et le contrôle de la salle. Il n'est pas à la disposition des demandeurs pour toute autre mission ou travail qui n'est pas expressément cité dans le présent règlement. Tous les usagers doivent se conformer à leurs indications.

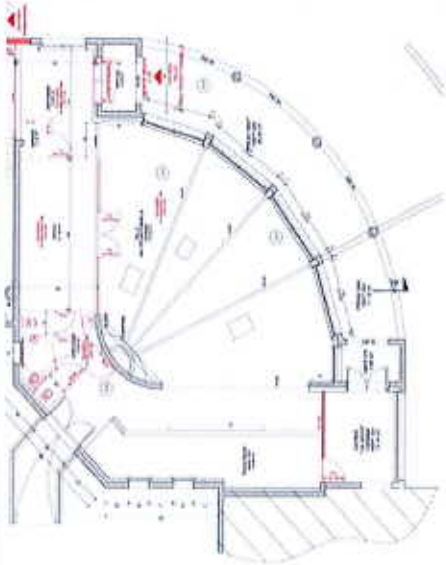
8. Respect du présent règlement

Les utilisateurs s'engagent à respecter strictement les dispositions du présent règlement.

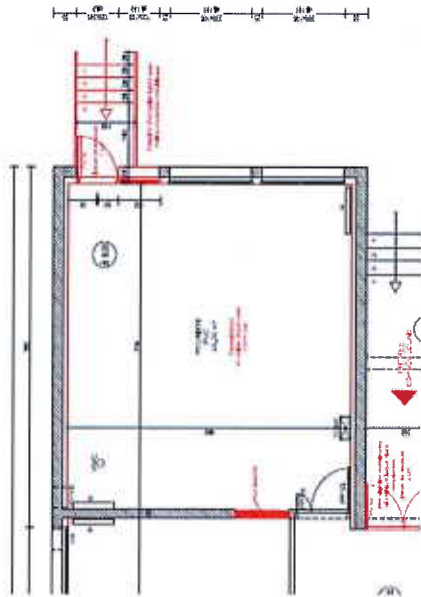
Toute personne qui aura utilisé les locaux mis à sa disposition dans un autre but que celui indiqué dans sa demande, qui aura contrevenu aux conditions du présent règlement ou qui aura commis ou laissé commettre de dégradations à la salle pourra se voir retirer l'autorisation d'utilisation des équipements, de manière temporaire ou définitive et devra s'acquitter des sommes dues (frais de nettoyage, remplacement de matériel ou frais de locations.)

Le Président du CCAS ou son représentant dispose du libre accès à la salle lors des différentes manifestations. Il est habilité à contrôler à tout moment l'application du présent règlement.

PLANS DE LA SALLE POLYVALENTE



PLAN DE LA SALLE DE RÉUNION



TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil d’Administration du CCAS et peuvent être révisés chaque année.



SALLE POLYVALENTE ET SALLE DE RÉUNION
FORMULAIRE DE RÉSERVATION

Salle polyvalente ☐

Salle de réunion ☐

DEMANDEUR

Organisme/Association :

Nom-Prénom du représentant :

Adresse :

N° de téléphone :

Mail : @

RÉSERVATION

Date(s) de la location :

Objet de la location :

Le demandeur a bien pris connaissance du règlement intérieur, l'accepte et s'engage à le respecter et à régler au Trésor Public la somme de (en €)

Fait à Grand-Champ, le

Le demandeur,
Nom, Prénom, Qualité

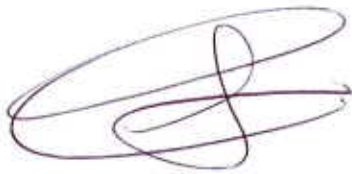
Le Président du CCAS
M. Yves BLEUNVEN

Informations diverses

Aucun autre point n'est abordé en séance.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h45.

La Secrétaire,
Mme Michelle LE PETIT



Le Président,
M. Yves BLEUNVEN

