

IMPORTANT : les procès-verbaux sont provisoires tant qu'ils n'ont pas été validés par le Conseil d'Administration

**Procès-verbal de la séance
du Conseil d'Administration
du CCAS du mardi 10
décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre, à 18h30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 5 décembre 2024, s'est réuni à la Salle Polyvalente de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, M. Lionel FROMAGE, Mme Michelle LE PETIT, Mme Armelle LE PRÉVOST, Mme Marie-Annick LE FALHER, M. Frédéric ANDRÉ, M. Paul LEVANEN, Mme Odile CAUDAL, M. Amédé GUEGAN, Mme Françoise CONFUCIUS, Mme Catherine COUGOULAT, Mme ONNO Valérie.

Absents excusés : M. Vincent COQUET, Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, M. Corentin BOUCHE, M. Xavier OLIVIERO

Pouvoir remis : M. Vincent COQUET à Mme Michelle LE PETIT, M. Xavier OLIVIERO à Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON

Nombre de membres en exercice : 17

→ Délibérations N°2024-CA10DEC-33 à N°2024-CA10DEC-50

Présents : 13 – Pouvoirs : 2 – Votants : 15

Madame la Présidente propose la candidature de M. Frédéric ANDRE en qualité de secrétaire de séance. À l'unanimité, le Conseil d'Administration approuve cette désignation.

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

LISTE DES DÉLIBÉRATIONS EXAMINÉES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° de Délibération		OBJET DE LA DELIBERATION
2024-CA10DEC-33	CCAS	Approbation du procès-verbal du 17 septembre 2024
2024-CA10DEC-34	CCAS	Convention de partenariat avec la Banque Alimentaire du Morbihan et Procédures Fond Social Européen (FSE+)
2024-CA10DEC-35	CCAS	Convention d'occupation des salles du Village Intergénérationnel de Lanvaux par la commune
2024-CA10DEC-36	CCAS	Règlement intérieur et Tarifs 2025 des salles du VIL
2024-CA10DEC-37	CCAS	Colis de Noël 2024 et Nouvelle procédure des colis de Noël 2025
2024-CA10DEC-38	CCAS	Aide Sociale de fin d'année
2024-CA10DEC-39	CCAS	Maison des Solidarités – Résidence Sociale FJT et résidence de tourisme : convention de location à l'association AGORA Services
2024-CA10DEC-40	CCAS	Délégation de la gestion locative des 10 Tiny Houses au CCAS de Grand-Champ
2024-CA10DEC-41	CCAS Finances	Admission en non-valeur
2024-CA10DEC-42	CCAS Finances	Acceptation des dons au CCAS du 4ème trimestre 2024
2024-CA10DEC-43	CCAS Finances	Autorisation à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement en 2025
2024-CA10DEC-44	SSIAD Finances	Autorisation à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement en 2025
2024-CA10DEC-45	SSIAD	Création d'un SAD mixte (Service d'Autonomie à Domicile – Aide et Soins) : lettre d'intention
2024-CA10DEC-46	CCAS-SSIAD Ressources humaines	Instauration d'une charte de bon usage des moyens informatiques et de télécommunications
2024-CA10DEC-47	CCAS-SSIAD Ressources humaines	Instauration d'une charte du télétravail
2024-CA10DEC-48	CCAS-SSIAD Ressources humaines	Modification du tableau des effectifs
2024-CA10DEC-49	CCAS Ressources humaines	Mise à disposition de personnel pour la gestion des occupants, Village de Tiny Houses
2024-CA10DEC-50	CCAS Commande publique	Décisions de la Présidente au titre de ses délégations : n° 2024-001 à n°2024-008

CCAS

Délibération n°2024-CA10DEC-33

CCAS : Approbation du procès-verbal du 17 septembre 2024

Rapporteur : Madame la Présidente

Madame la Présidente indique au Conseil d'Administration que le procès-verbal, de la séance du 17 septembre 2024, a été joint avec la convocation et le document de travail de la présente séance. Elle invite les membres à faire part d'éventuelles propositions de corrections ou de modifications.

VU le projet de procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 17 septembre 2024,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1^{er} : APPROUVE le procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 17 septembre 2024 ;

Article 2 : DONNE POUVOIR à Madame la Présidente ou à son représentant pour prendre toutes dispositions pour l'exécution de la présente délibération.

Ce bordereau n'a donné lieu à aucun échange

CCAS

Délibération n°2024-CA10DEC-34

CCAS : Convention de partenariat avec la Banque Alimentaire du Morbihan et procédures Fonds Social Européen (FSE+)

Rapporteur : Madame la Vice-Présidente

La Vice-Présidente rappelle aux membres du Conseil d'Administration que le CCAS propose, depuis 1988, un service d'aide alimentaire pour lutter contre la pauvreté.

Depuis, le CCAS de Grand-Champ distribue, gratuitement, des « colis » de denrées récoltées lors des collectes auprès de la Banque Alimentaire du Morbihan, de Carrefour Market et des boulangeries.

Ces colis sont distribués à des bénéficiaires résidant sur les communes de Grand-Champ mais également de Brandivy, Colpo, Locmaria Grand-Champ, Locqueltas et Plaudren.

La Banque Alimentaire a remis à jour leur Convention le 15 février 2024.

Pour mémoire, les conditions financières avaient été revues lors de leur Conseil d'Administration du 17 décembre 2023 : la cotisation pour 2024 a été portée à 85€ (au lieu de 80€ en 2023), les produits alimentaires 0.24€/Kg (0.23€ en 2023).

La Convention proposée par la Banque Alimentaire du Morbihan est jointe à la présente délibération.

Après s'être fait présenter la Convention de partenariat actualisée,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1^{er} : APPROUVE l'actualisation de la Convention de partenariat de l'aide alimentaire

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

M. Amédé GUEGAN demande des précisions sur les modalités de facturation. Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON précise que le prix de la cotisation annuelle pour 2025 et le prix de refacturation au kg sera connu pour 2025 seront connus ultérieurement après décision du Conseil d'Administration de la Banque Alimentaire.

M. Lionnel FROMAGE, à la demande de la Présidente, précise que la ramasse à la Banque Alimentaire organisée 2 fois par mois a été revue. Jusqu'ici 2 agents des Services Techniques de la Commune s'en chargeait. Depuis fin novembre 5 bénévoles ont été identifiées pour remplacer un des agents se relayant sur cette collecte. Le planning est fixé jusqu'à l'été 2025.

CCAS

Délibération n°2024-CA10DEC-35

CCAS : Convention d'occupation des salles du Village Intergénérationnel de Lanvaux par la Commune

Rapporteur : Madame la Présidente

Madame Dominique LE MEUR, Présidente du CCAS, rappelle que, dans l'attente d'une rénovation-extension de l'actuelle Mairie, la commune doit se reporter sur les autres salles de la commune.

À la demande de la Préfecture, le conseil municipal a désigné, lors de sa séance du 24 juin 2024, la salle Polyvalente pour recevoir à titre définitif les Conseils Municipaux.

Compte tenu de l'usage des salles, il est convenu la signature d'une convention entre la commune et l'emphytéote, le CCAS, selon le bail de 35 ans signé le 13 septembre 2021.

En contrepartie, la commune reversera un loyer forfaitaire de 5 000 € pour l'année 2024. La commune sera prioritaire sur l'usage des salles (salle Polyvalente et salle de réunion) conformément à la délibération du Conseil Municipal du 17 octobre 2024.

Cette occupation fera ensuite l'objet d'une révision annuelle au 1^{er} janvier de chaque année, en fonction de la variation de l'indice de référence des loyers du 3^{ème} trimestre (IRL) de l'année N-1, publié par l'INSEE.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la proposition de Convention à la commune lors du Conseil d'Administration du 11 avril 2024

Vu l'avis favorable aux conditions de la Convention d'occupation des salles de la Maison des Solidarités lors des Conseils Municipaux des séances du 24 juin et du 17 octobre 2024 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article Unique : AUTORISE Madame la Présidente ou son représentant à signer ladite Convention et à prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

Ce bordereau n'a donné lieu à aucun échange.

CCAS**Délibération n°2024-CA10DEC-36****CCAS : Règlement intérieur et Tarifs 2025 des salles du VIL****Rapporteur : Madame la Vice-Présidente**

Madame la Vice-Présidente informe les membres du Conseil d'Administration que les salles de la Maison des Solidarités (salle polyvalente et salle de réunion) sont sollicitées et qu'il convient donc à cet usage d'instaurer un nouveau règlement intérieur qui précisera l'ensemble des modalités d'accès à ces salles. Ce nouveau règlement annule et remplace celui voté par le Conseil d'administration dans sa séance du 13 décembre 2022.

Le projet de règlement intérieur est présenté en annexe de la présente délibération auquel est joint un formulaire de réservation.

De plus, la Vice-Présidente du CCAS de Grand-Champ, rappelle que les tarifs des locations des salles Polyvalente et de réunion de la Maison des Solidarités au sein du Village Intergénérationnel de Lanvaux sont validés chaque année par le Conseil d'Administration du CCAS.

La Vice-Présidente du CCAS de Grand-Champ propose pour l'année 2025 une nouvelle grille tarifaire en appliquant une augmentation de 4% sur les tarifs de 2024.

Cette augmentation fait suite aux augmentations conséquentes des charges (eau, électricité, gaz, produits d'entretien et d'hygiène) que subissent les collectivités.

La Vice-Présidente du CCAS de Grand-Champ précise que sont considérés :

- **Occupants de la Maison des Solidarités** : AMPER, ADMR, Secours Catholique, Team La Crêpe de Brocéliande, Comité Départemental de Randonnée Pédestre du Morbihan.
- **Occupants du Village Intergénérationnel de Lanvaux** : les résidents des 25 pavillons, les résidents de l'hébergement des jeunes travailleurs, le Club des Ajoncs et UNACITA.

Au niveau de la grille tarifaire **sont également considérés occupants du Village Intergénérationnel de Lanvaux**

- **Les Associations de Grand-Champ** : toutes associations déclarées ayant son siège sur Grand-Champ
- **L'EPSMS** : l'ensemble des services et établissements de l'EPSMS Vallée du Loch.

Elle rappelle également, qu'en raison de la grande implication du Club des Ajoncs dans les manifestations communales ainsi que la mutualisation des locaux du club au bénéfice de la commune lors des manifestations au sein du Village Intergénérationnel de Lanvaux, le Club des Ajoncs bénéficiera à titre dérogatoire d'une totale gratuité d'utilisation des salles Polyvalente et de réunion de la Maison des Solidarités.

Il est également rappelé qu'une priorité sur ces salles revient à Agora pour la restauration des groupes hébergés ainsi que pour les Conseils Municipaux ne pouvant être accueillis qu'à la salle Polyvalente.

A noter la priorité pour la Mairie sur la salle de réunion.

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

Ceci exposé et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : **FIXE** les tarifs conformément aux tableaux ci-dessus présentés, applicables au 1^{er} janvier 2025 ;

Article 2 : **APPROUVE** l'instauration du nouveau 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 ;

Article 3 : **APPROUVE** le formulaire de réservation joint au règlement intérieur ;

Article 4 : **AUTORISE** Madame la Présidente ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Mme La Présidente précise que la mise à jour du règlement intérieur de la Salle Polyvalente notamment est motivée par la tenue cette année d'une manifestation qui ne répondait pas aux critères définis (pas de possibilité de cuisiner sur place) et a pour objectif de clarifier le circuit des visas. Il est également prévu de dans le formulaire de préciser le motif du refus.

Mme La Vice-Présidente précise que l'article 2 doit être modifier et repréciser sur le point 2.1 - Salle Polyvalente : « la capacité de la salle est limitée à 50 personnes assises maximum. Au regard de la sécurité, la salle peut accueillir 100 personnes debout maximum ». La correction sera apportée.

Les tarifs suivants cités ci-dessous sont proposés :

TARIFS 2025 Salle polyvalente – Maison des Solidarités au Village Intergénérationnel de Lanvaux (Comprenant la mise à disposition de la salle et son mobilier et de l'office pour 50 personnes maximum)		
Occupants de la Maison des Solidarités (semaine et week-end)		
Occupants du Village Intergénérationnel de Lanvaux (semaine et week-end)		
Associations et EPSMS de Grand Champ (hors week-end et jours fériés)		
Manifestations non lucratives	Réunions, vins d'honneur, assemblées générales, formations gratuites, réceptions privées...	
Dans la limite de 10 réservations/an pour les 2 salles (Polyvalente et réunion)		Gratuit
A partir de la 11 ^{ème} réservation	Manifestation en demi-journée	36 €
	Manifestation en journée (jusqu'à 18 heures)	72 €
	Manifestation en soirée (de 18h00 à 2h00 maxi) ou 0h00	54 €
	Manifestation journée entière (jusqu'à 2h00 maxi) ou 0h00	108 €
Manifestations lucratives	Manifestation en demi-journée	43 €
dès la 1 ^{ère} réservation	Manifestation en journée (jusqu'à 18 heures)	85 €
	Manifestation en soirée (de 18h00 à 0h00 maxi)	64 €
	Manifestation journée entière (jusqu'à 0h00 maxi)	128 €
Tarif week-end hébergement groupes Agora		52 €
Associations et EPSMS de Grand Champ (week-end et jours fériés)		
Assemblée générale (1/an)		Gratuit
Manifestations non lucratives	Manifestation en demi-journée	40 €
	Manifestation en journée (jusqu'à 18 heures)	79 €
	Manifestation en soirée (de 18h00 à 0h00 maxi)	59 €
	Manifestation journée entière (jusqu'à 0h00 maxi)	117 €
Manifestations lucratives	Manifestation en demi-journée	47 €
	Manifestation en journée (jusqu'à 18 heures)	95 €
	Manifestation en soirée (de 18h00 à 0h00 maxi)	104 €
	Manifestation journée entière (jusqu'à 0h00 maxi)	141 €
Particuliers, entreprises de Grand Champ et agents communaux (semaine et week-end)		
	Manifestation en demi-journée	52 €
	Manifestation en journée (jusqu'à 18 heures)	103 €
	Manifestation en soirée (de 18h00 à 0h00 maxi)	108 €
	Manifestation journée entière (jusqu'à 0h00 maxi)	152 €
Particuliers, associations et entreprises HORS Grand Champ (semaine et week end)		
	Manifestation en demi-journée	103 €
	Manifestation en journée (jusqu'à 18 heures)	184 €
	Manifestation en soirée (de 18h00 à 0h00 maxi)	215 €
	Manifestation journée entière (jusqu'à 0h00 maxi)	305 €
Autres tarifs	Remplacement et reprogrammation d'un nouveau badge en cas de perte ou de vol	15 €
	Prestation de ménage : matériels et produits fournis (forfait)	56 €
	Un dépôt de garantie, quel que soit l'occupant, y compris pour les locations gratuites, et restituées après état des lieux, effectué par les services municipaux,	150 €

TARIFS 2025 Salles de réunion Maison des Solidarités au Village Intergénérationnel de Lanvaux (Comprenant la mise à disposition de la salle et son mobilier pour 30 personnes maximum)		
Occupants de la Maison des Solidarités (semaine et week-end)		
Occupants du Village Intergénérationnel de Lanvaux (semaine et week-end)		
Associations et EPSMS de Grand Champ (hors week-end et jours fériés)		
Manifestations non lucratives	Réunions, vins d'honneur, assemblées générales, formations gratuites, réceptions privées...	
Dans la limite de 10 réservations/an pour les 2 salles (Polyvalente et réunion)		Gratuit
A partir de la 11 ^{ème} réservation	Location demi-journée (8h00-12h00 ou 14h00-18h00)	24 €
	Location journée entière (8h00-18h00)	47 €
	Location réunion soirée (à partir de 18h00 jusqu'à 00h)	36 €
Manifestations lucratives	Location demi-journée (8h00-12h00 ou 14h00-18h00)	28 €
dès la 1 ^{ère} réservation	Location journée entière (8h00-18h00)	26 €
	Location réunion soirée (à partir de 18h00 jusqu'à 00h)	43 €
Associations et EPSMS de Grand Champ (week-end et jours fériés)		
Assemblée générale (1/an)		Gratuit
Manifestations non lucratives	Location demi-journée (8h00-12h00 ou 14h00-18h00)	32 €
	Location journée entière (8h00-18h00)	65 €
	Location réunion soirée (à partir de 18h00 jusqu'à 00h)	50 €
Manifestations lucratives	Location demi-journée (8h00-12h00 ou 14h00-18h00)	39 €
	Location journée entière (8h00-18h00)	79 €
	Location réunion soirée (à partir de 18h00 jusqu'à 00h)	59 €
Particuliers, entreprises de Grand Champ et agents communaux (semaine et week-end)		
	Location demi-journée (8h00-12h00 ou 14h00-18h00)	46 €
	Location journée entière (8h00-18h00)	95 €
	Location réunion soirée (à partir de 18h00 jusqu'à 00h)	71 €
Particuliers, associations et entreprises HORS Grand Champ (semaine et week end)		
	Location demi-journée (8h00-12h00 ou 14h00-18h00)	84 €
	Location journée entière (8h00-18h00)	168 €
	Location réunion soirée (à partir de 18h00 jusqu'à 00h)	141 €
Autres tarifs	Remplacement et reprogrammation d'un nouveau badge en cas de perte ou de vol	15 €
	Prestation de ménage : matériels et produits fournis (forfait)	56 €
	Un dépôt de garantie quel que soit l'occupant, y compris pour les locations gratuites, et restituées après état des lieux, effectué par les services municipaux,	150 €

CCAS**Délibération n°2024-CA10DEC-37****CCAS : Colis de Noël 2024 et Nouvelle procédure des colis de Noël 2025****Rapporteur : Madame la Vice-Présidente**

Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-présidente rappelle que ce colis est offert à toute personne de 75 ans et plus, handicapée ou malade le jour du Repas des Aînés en date du 12 octobre 2024 ainsi qu'aux personnes de plus de 80 ans n'ayant pas participé à cette rencontre annuelle.

Madame la Vice-Présidente informe les membres du Conseil d'Administration que de nouvelles règles concernant la protection des données personnelles ne permet plus la communication entre service d'informations comme la liste des grégamistes de 75 ans et plus via la liste électorale.

En 2024, il est à noter 183 bénéficiaires d'un colis de Noël comprenant les personnes de moins de 75 ans inscrites et malades le jour du repas.

La composition des colis pour l'exercice 2024 a été réalisée auprès des commerçants de Grand-Champ et ce en tenant compte d'un budget inférieur à ceux de 2023 :

- 1 colis par couple soit 23 colis
- 1 colis par personne seule soit 137 colis

Le coût moyen par personne s'élève à 14,54€ contre 15,77€ en 2023.

Le montant total du budget affecté aux colis de Noël s'élève à 2 660,46€ (hors contenants).

La préparation des colis est effectuée par un bénévole et l'Adjointe aux Affaires Sociales.

Ces derniers seront distribués par les Élus(es) selon la répartition géographique du lieu de résidence des grégamistes.

Ceci exposé,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : DIT que les crédits sont inscrits au budget du CCAS

Article 2 : AUTORISE Madame la Présidente ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Mme La Vice-Présidente indique qu'il n'est plus possible d'avoir recours à la liste électorale pour identifier les personnes de 75 ans compte tenu du RGPD.

Les services apportent une réponse complémentaire et vont saisir le DPD (Délégué à la Protection des données du CDG56). Sa réponse est jointe au procès-verbal de la séance.

Mme La Vice-Présidente précise également qu'une distribution de boîtes de chocolats sera réalisée dans les tous les établissements médicaux sociaux de la commune. De plus, comme chaque année la commune partage, à l'occasion d'un goûter à l'EHPAD la galette des rois autour d'une animation.

Réponse du DPD du CDG56 en date du 12/12/2024

Pour un envoi auprès des personnes « seniors » via la liste électorale, le courrier d'information doit comporter la mention suivante :

« Les informations recueillies par la commune de Grand Champ font l'objet d'un traitement destiné à l'envoi de communication institutionnelle ou communale dans le cadre de ses missions de service public. Celles-ci seront conservées 3 ans. L'origine de ces données est l'utilisation de la liste électorale qui peut être réutilisée par le maire pour ce type de communication. Vous pouvez vous opposer à figurer dans cette liste de diffusion. Leur destinataire est le CCAS auprès de qui vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation, et d'opposition. Vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données dpd@cdg56.fr ou recourir ultérieurement à la CNIL si les réponses ne vous semblent pas suffisantes. Vous pouvez également donner des directives pour le sort de vos données post mortem ».

Il conseille également de faire signer ce courrier par le Maire (et non au titre de Présidente du CCAS), puisque le Maire est libre d'utiliser la liste électorale pour de la communication communale.

CCAS**Délibération n°2024-CA10DEC-38****CCAS : Aide sociale de fin d'année****Rapporteur : Madame la Vice-Présidente**

La Vice-Présidente rappelle qu'en 2023 en remplacement du colis de Noël, pour les bénéficiaires de l'aide alimentaire, une aide financière de fin d'année a été réalisée sous forme de chèques cadeaux valables dans les commerces de Grand-Champ.

L'objectif de cette aide est de soutenir les ménages les plus vulnérables, compte-tenu du contexte actuel avec une forte augmentation des prix de l'énergie et de l'alimentation et ainsi leur donner un « coup de pouce » à l'occasion des fêtes de fin d'année.

En 2023, 1 560€ de chèques cadeaux ont été distribués à 27 foyers (67 personnes dont 33 enfants) sur les communes de Grand-Champ, Colpo, Locqueltas, Brandivy, Plaudren et Locmaria-Grand-Champ.

1 290€ ont été dépensés chez 12 des 29 partenaires ayant signé la convention avec le CCAS.

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration de reconduire cette aide en 2024.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- ✓ Être bénéficiaires de l'Aide Alimentaire sur les mois de septembre, octobre, novembre et décembre 2024.

PROCÉDURE D'INSTRUCTION

- ✓ Instruction faite directement par l'accueil social du CCAS de Grand-Champ.

PIECES JUSTIFICATIVES À APPORTER

- ✓ Livret de famille / Pièce d'identité
- ✓ Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois

MONTANT ET FORME DE L'AIDE PROPOSÉE

- ➔ Personne seule 30 €
- ➔ Couple 50 €
- ➔ Par enfant 20€

La Vice-Présidente précise que l'aide sera versée sous forme de « chèques cadeaux ». Ces derniers seront valables exclusivement dans les commerces de la commune qui souhaitent adhérer à la démarche.

Une Convention établie avec les commerçants qui en ont émis le souhait viendra préciser les conditions ci-après.

Ceci exposé :

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : **APPROUVE** la mise en place d'une aide financière de fin d'année pour les bénéficiaires de l'aide alimentaire des 4 derniers mois de l'année 2024 ;

Article 2 : **DÉCIDE** de voter les montants et la forme de l'aide financière de fin d'année telle que présentée ci-dessus ;

Article 3 : **DIT** que les montants seront inscrits au budget du CCAS ;

Article 4 : **DONNE** pouvoir à Madame la Présidente ou à son représentant pour prendre toutes dispositions pour l'exécution de la présente délibération.

M. Amédé GUEGAN demande si les commerçants des autres communes sont aussi mobilisés.

Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON explique que cela occasionne beaucoup de formalisme et de mobilisation des commerçants (29 rien que Grand Champ), que pour le moment la question n'a pas été posée par les

autres communes. Si tel était le cas au prochain **COPIL**, il s'agirait alors pour les communes intéressées de le déployer par leur propre moyen.



Convention
Chèques Cadeaux 2024

Les « Chèques Cadeaux » de Noël ont été attribués aux bénéficiaires de l'Aide alimentaire de Grand Champ, au titre d'une aide « coup de pouce » de fin d'année, pour être dépensés exclusivement, par les détenteurs, dans les commerces de la commune de Grand-Champ, engagés par l'acceptation de la présente convention. Les « Chèques Cadeaux » sont un moyen de paiement.

Entre, d'une part :

Le CCAS de Grand Champ, représentée par le Maire, Présidente du CCAS, Dominique LE MEUR, autorisée à signer aux présentes vu la délibération du Conseil d'Administration du CCAS du 10 décembre 2024 ;

Ci-après désignée sous le nom de « CCAS »,

Et, d'autre part :

Enseigne : Code APE :
Raison sociale :
Nom/Prénom du Gérant :
Adresse du commerce :
.....
TVA Intracommunautaire :
SIRET : Tél :
Mail : @

Ci-après désigné sous le nom de « Commerçant Partenaire »,

Objet de la Convention

Accepter le « Chèque Cadeau de Noël » comme moyen de paiement dans son établissement, à compter de la date de signature et jusqu'au 26 janvier 2025 inclus.

J'ai lu et j'accepte les conditions générales de la présente convention (au dos).
Je joins un Relevé d'Identité Bancaire.

Fait en deux exemplaires originaux,
Pour servir et valoir ce que de droit,
À Grand-Champ, le

Le Commerçant Partenaire,

Mention « Lu et accepté »,
Cachet de l'établissement

Le Maire,
Présidente du CCAS
Dominique LE MEUR

CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONVENTION

Article 1 : OBLIGATIONS DU COMMERÇANT PARTENAIRE

Par le présent contrat, le commerçant partenaire s'engage à accepter, pour le règlement de toute prestation/achat dans son établissement, les « Chèques Cadeaux » remis par des clients qui en sont porteurs. Ce dispositif est réservé exclusivement aux commerçants partenaires ayant signé la présente convention.

Afin d'informer les porteurs de « Chèques Cadeaux » des établissements acceptant le règlement des achats par ce moyen, le commerçant autorise expressément le CCAS, à indiquer sa dénomination commerciale et ses coordonnées sur tous supports.

Cet engagement est valable dès la signature de la présente convention et, ce, jusqu'au 26 janvier 2025 inclus.

Les « Chèques Cadeaux » comportant une date limite de validité (le 26/01/2025), le commerçant partenaire acceptera tout chèque présenté jusqu'au dernier jour de sa validité.

Lors de la remise du « Chèque Cadeau », le commerçant partenaire s'assurera de sa validité. Il s'engage à refuser les « Chèques Cadeaux » dont la durée de validité serait expirée, faute de quoi il ne pourra prétendre à son remboursement par le CCAS.

Les « Chèques Cadeaux » sont cumulables. Dans l'hypothèse où la valeur faciale du « Chèque Cadeau » s'avérerait supérieure au prix de la prestation fournie, le commerçant s'interdit de rembourser la différence au porteur. Dans l'hypothèse inverse, la différence sera réglée par le porteur du chèque par tous moyens à sa convenance.

Le commerçant partenaire adressera dans les meilleurs délais, pour remboursement par virement, les « Chèques Cadeaux » en sa possession au CCAS en précisant les dates d'achat. À cet effet, le commerçant partenaire fournira un Relevé d'Identité Bancaire.

Article 2 : OBLIGATIONS DU CCAS

La commune offre, aux bénéficiaires de l'Aide alimentaire de Grand Champ, des « Chèques Cadeaux » d'une valeur faciale de 10 € chacun. Ces « Chèques Cadeaux » devront être dépensés uniquement chez les commerçants partenaires, signataires de la présente convention (liste fournie aux bénéficiaires).

La commune précisera la durée de validité des « Chèques Cadeaux » et les différentes modalités aux bénéficiaires.

Le CCAS, après réception des « Chèques Cadeaux » et contrôle, procédera aux virements au profit des commerçants partenaires.

CCAS

Délibération n°2024-CA10DEC-39

CCAS : Maison des Solidarités – Résidence Sociale FJT et résidence de tourisme : convention de location à l'association AGORA Services

Rapporteur : Madame la Présidente

Madame La Présidente rappelle aux membres du Conseil d'Administration du CCAS que la commune s'est saisie d'une opportunité d'acquisition, auprès du bailleur social en 2016, d'une friche médico-sociale (ancien EHPAD de Lanvaux) ayant fait l'objet d'une réhabilitation importante.

Une partie du bâtiment, qui a été conservée, intègre aujourd'hui un nouvel équipement à vocation sociale, touristique et intergénérationnelle, à savoir :

- En rez-de-chaussée : la Maison des Solidarités (guichet social), des espaces d'accueil et d'animations ;
- Aux étages, sur 2 niveaux : 11 logements à destination des jeunes travailleurs et de l'hébergement collectif pour l'accueil de groupes.

Dans ce village 25 pavillons destinés au logement des seniors y sont implantés. La place centrale de ce petit « village » est l'épicentre d'actions intergénérationnelles.

Ce bâtiment a été mis à disposition du CCAS via un bail emphytéotique de 35 ans depuis le 1^{er} juillet 2019.

Cependant, le CCAS n'a pas vocation à gérer la Résidence Jeune (11 logements FJT) compte tenu de la nécessité de disposer d'un agrément, ni l'hébergement touristique. Il souhaite mettre à disposition les équipements à AGORA Services au travers une convention de location. Cette association, créée en 1956, dispose d'une longue expérience dans l'administration de ce type de résidences sociales.

Le projet de convention de location, annexé à la présente délibération, fixe les droits et obligations des parties pour la location et la gestion du programme. Certains points resteront à clarifier sans remise en cause du projet global (règle de priorité pour l'utilisation des espaces communs, de la salle polyvalente, ...). La mise à disposition des équipements nécessaires aux activités est prévue pour une durée d'un an et fera l'objet d'un loyer annuel fixé à **35 200 €**.

Une étude à mener en 2025 doit préciser le maintien de l'hébergement de groupes compte tenu du taux d'occupation ou d'un changement de destination. Les modalités de location seront également réétudiées à cette occasion.

Ceci étant exposé,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : **AUTORISE** la mise à disposition de la résidence jeune composée de **11 T1**, des hébergements de groupes et d'espaces communs localisés à la Maison des Solidarités, au profit de l'Association AGORA Services ;

Article 2 : **AUTORISE** Madame La Présidente du CCAS de Grand Champ à signer la convention de location telle que présentée en annexe ;

Article 3 : **DONNE** pouvoir à Madame La Présidente du CCAS ou à son représentant pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

M. Amédée GUEGAN évoque le problème de la sécurité incendie pour les locaux à sommeil.

Les services précisent qu'au passage de la dernière commission de sécurité l'avis était favorable mais qu'il a fallu proposer un protocole de surveillance (formation des occupants, report de l'alarme incendie sur l'astreinte des services techniques...). Il est possible qu'il soit remis en question lors de la prochaine commission de sécurité (2026). De plus, concernant l'hébergement de groupe (42 couchages) même s'il répond ponctuellement à la demande locale de structures ou d'associations, il est largement sous utilisé. Le taux d'occupation représentera moins de 10% pour 2023 (1 341 nuitées). Les contraintes liées à la mixité des activités n'ayant pas la même réglementation vis-à-vis de l'incendie et le constat d'usage obligent à prendre des décisions.

CCAS

Délibération n°2024-CA10DEC-40

CCAS : Délégation de la gestion locative des 10 Tiny Houses au CCAS de Grand-Champ

Rapporteur : Madame la Présidente

Madame La Présidente rappelle aux membres du Conseil d'Administration du CCAS que la commune de Grand-Champ a aménagé 29 emplacements sur le site de l'ancien camping municipal prévu à l'hébergement léger réversible, dont 10 emplacements ont été attribués à l'Office Public de l'Habitat du Morbihan pour y installer 10 Tiny Houses financées en Prêt Locatif Social (PLS).

La commune, propriétaire du terrain, met à disposition gracieusement les emplacements à Morbihan Habitat, et le bailleur social, quant à lui, a souhaité déléguer la gestion locative de ces 10 Tiny Houses au CCAS de Grand Champ afin de garantir une meilleure gestion sociale du site et de veiller au respect de l'esprit du projet.

Ces Tiny Houses ont pour objectif d'offrir des logements sociaux à la location, dans le cadre d'une gestion sociale cohérente, respectueuse des règles relatives à l'accès au logement et au respect des conditions de ressources.

Le CCAS, en tant qu'établissement public, a la capacité de gérer la location de ces logements dans le respect des principes de gestion sociale, en assurant l'attribution, la gestion des loyers, des charges, et des demandes d'Aide Personnalisée au Logement (APL). Le projet de convention est annexé à la présente délibération.

La gestion des 10 Tiny Houses par le CCAS vise à assurer une meilleure insertion des locataires dans la vie du site, en impliquant ces derniers dans l'adhésion à l'Association gérant le site et en garantissant le respect des règles communes.

Considérant la nécessité de proposer une offre de logements souple, peu chère, facilement accessible pour répondre à la demande d'un public confronté à la difficulté de trouver un logement et notamment des plus jeunes ;

Considérant l'opportunité pour le CCAS de Grand-Champ d'intégrer le dispositif d'intermédiation locative en mobilisant les 10 Tiny Houses du bailleur social ;

Après avoir pris connaissance des éléments et notamment du projet de convention de location qui pourrait faire l'objet d'ajustements qui ne remettent pas en question l'objectif visé.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : AUTORISE la Présidente du CCAS de GRAND-CHAMP à signer la convention de location définitive

Article 2 : MANDATE la Présidente du CCAS pour la mise en œuvre de cette démarche et la signature de tous les documents nécessaires à l'accompagnement du projet.

Article 3 : DONNE pouvoir à Madame la Présidente ou à son représentant pour prendre toutes dispositions à l'exécution de la présente délibération

Des précisions sont apportées aux membres du Conseil d'Administration.

La commune est propriétaire du foncier de 29 emplacements dont

19 emplacements font l'objet d'une convention d'occupation temporaire du domaine public avec des particuliers propriétaires de leur Tiny House. L'occupation ne peut excéder 5 années.

10 emplacements sont loués via un bail emphytéotique à Morbihan Habitat.

La commune a souhaité qu'un agent du CCAS s'occupe des 19 emplacements la concernant et Morbihan Habitat a également souhaité que la gestion locative soit confiée à un agent du CCAS.

La convention visée sera présentée à l'occasion d'une prochaine séance.

CCAS

Délibération n°2024-CA10DEC-41

CCAS Finances : Admission en non-valeur

Rapporteur : Madame la Présidente

La Présidente du CCAS de Grand-Champ informe les membres du Conseil d'Administration que les services de la Direction Générale des Finances Publiques, Service de Gestion Comptable de Vannes, ont communiqué un état des présentations et admissions en non-valeur.

Cet état relate les titres de recettes pour lesquelles les relances de recouvrements ont été infructueuses.

Il s'agit en l'occurrence de l'état 4109390815/2019 portant sur un impayé concernant le portage de repas du CCAS, pour un montant de 1 110.33€, des titres :

- N°198 et 243 de l'année 2013
- N°4, 27, 101 et 155 de l'année 2014
- N° 210 de l'année 2015.

Ceci exposé

CONSIDÉRANT l'état des présentations et admissions en non-valeur présenté par le Service de Gestion Comptable de Vannes.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : **APPROUVE** l'admission en non-valeur du titre correspondant pour un montant de **1 110.33€**.

Article 2 : **PRÉCISE** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice **2024**, au compte **6541** créances admises en non-valeur.

Article 3 : **DONNE** pouvoir à Madame la Présidente ou à son représentant pour prendre toutes dispositions à l'exécution de la présente délibération.

Ce bordereau n'a donné lieu à aucun échange

CCAS**Délibération n°2024-CA10DEC-42****CCAS Finances : Acceptation des dons au CCAS du 4^{ème} trimestre 2024****Rapporteur : Madame la Vice-Présidente**

Madame la Vice-Présidente rappelle aux membres du Conseil d'Administration que l'acceptation de dons relève des attributions de la Présidente en sa qualité d'ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS. Il s'agit toutefois d'une acceptation à titre provisoire.

En effet, le don ne devient effectif qu'après acceptation définitive par le Conseil d'Administration.

Pour mémoire, depuis le début de l'année 2024, les dons encaissés s'élèvent à 28 830.50 € et se composent ainsi :

- 17 497.90€ de dons de la Malle des Malins ;
- 8 400.00€ du Rotary Club ;
- 2 500€ d'une entreprise grégamiste ;
- 290€ de particuliers grégamistes ;
- 142.60€ de dons provenant du Loto du Village Intergénérationnel.

Madame la Présidente propose aux membres du Conseil d'Administration d'accepter les dons suivants au bénéfice du CCAS :

N° Don	Date encaissement	Tiers origine	Type encaissement	Imputation Compte	Montant
2024-21	15/10/2024	MALLE DES MALINS	CB + Chèques + Espèces	756	3 500 €
2024-22	19/11/2024	MALLES DES MALINS	CB + Chèque + Espèces	756	2 970 €
2024-23	10/12/2024	MALLE DES MALINS + Marché de Noël MdM	CB + Chèque + Espèces	756	3 000 €
2024-24	16/12/2024	MALLE DES MALINS	CB + Chèques + Espèces	756	819 €

TOTAL 10 289.00 €**VU Le Code Général des Collectivités Territoriales,**

Ceci exposé,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : **ACCEPTE** les dons au bénéfice du CCAS des recettes de la Malle des Malins pour **10 289.00 €** et les recettes de décembre.

Soit un montant de dons de dix-mille-deux-cent-quatre-vingt-neuf euros (**10 289.00 €**) ;

Article 2 : **DECIDE** d'imputer sur le budget 2024 du CCAS cette somme selon les imputations indiquées dans le tableau ci-dessus ;

Article 3 : **AUTORISE** Madame la Présidente ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ce bordereau n'a donné lieu à aucun échange

CCAS

Délibération n°2024-CA10DEC-43

CCAS Finances : Autorisation à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement 2025

Rapporteur : Madame la Présidente

La Présidente du CCAS de Grand-Champ informe les membres du Conseil d'Administration que le budget du CCAS 2025 sera voté en février ou mars 2025.

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 2024, hors crédits afférents au remboursement de la dette et créances sur des particuliers, s'élève à 373 022,04 €. Pour l'année 2025, le montant maximum de l'autorisation budgétaire spéciale serait donc de 93 255,51 €, réparti de la façon suivante :

Chapitres	Budget primitif 2024	DM 2024	TOTAL budget 2024	Autorisation 2025 (à hauteur de 25 % de 2024)
20 – Immobilisation incorporelles	0 €	-	0€	0 €
21 – Immobilisations corporelles	222 022,04 €	+ 135 000 €	357 022,04 €	89 255,21 € €
23 – Immobilisations en cours	0	+15 000 €	15 000 €	3 750 €
27 – Autres immobilisations financières	1 000 €	-	1 000 €	250 €
TOTAL	223 022,04 €	+ 150 000 €	+373 022,04 €	93 255,51 €

Ceci exposé,

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,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : AUTORISE La Présidente du CCAS à procéder, par anticipation, aux dépenses ci-dessus mentionnées pour un montant total de 93 255,51 €, réparti comme indiqué ci-dessus ;

Article 2 : DIT que les dépenses engagées, liquidées et mandatées seront inscrites au budget primitif 2025 ;

Article 3 : DONNE pouvoir à la Présidente du CCAS ou son représentant pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

Ce bordereau n'a donné lieu à aucun échange

La Présidente du CCAS de Grand-Champ informe les membres du Conseil d'Administration que le budget du SSIAD 2025 sera voté en février ou mars 2025.

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 2024, hors crédits afférents au remboursement de la dette et créances sur des particuliers, s'élève à 40 834,66 €. Pour l'année 2025, le montant maximum de l'autorisation budgétaire spéciale serait donc de 10 208,66 €, réparti de la façon suivante :

Chapitres	Budget primitif 2024	DM 2024	TOTAL budget 2024	Autorisation 2025 (à hauteur de 25 % de 2024)
20 – Immobilisation incorporelles	33 541 €	5 500 €	39 041 €	9 760,25 €
21 – Immobilisations corporelles	1 723 €	+70,66 €	1 793,66	448,41 €
TOTAL	40 834,66 €	+ 5 570,66 €	40 834,66 €	10 208,66 €

Ceci exposé,

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,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : AUTORISE La Présidente du CCAS à procéder, par anticipation, aux dépenses ci-dessus mentionnées pour un montant total de 10 208,66 €, réparti comme indiqué ci-dessus, sur le budget du SSIAD ;

Article 2 : DIT que les dépenses engagées, liquidées et mandatées seront inscrites au budget primitif 2025 du budget annexe SSIAD ;

Article 3 : DONNE pouvoir à la Présidente du CCAS ou son représentant pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

Ce bordereau n'a donné lieu à aucun échange

SSIAD

Délibération n°2024-CA10DEC-45

SSIAD : Création d'un SAD mixte (Service d'autonomie à Domicile – Aide et Soins) : lettre d'intention
Rapporteur : Madame la Présidente

Madame La Présidente informe les membres du Conseil d'Administration que la réforme des Services à Domicile oblige à structurer l'offre des SSIAD et SAAD du département du Morbihan, notamment en raison du vieillissement de la population et du renforcement de l'offre de maintien à domicile des personnes âgées dépendantes.

Dans ce cadre, l'association AMPER et le SSIAD de GRAND-CHAMP, déjà partenaires conventionnels depuis 2017 dans le cadre d'un SPASAD expérimental, souhaitent poursuivre leur collaboration en ajustant leur fonctionnement pour répondre aux exigences du cahier des charges des SAD (Service d'Autonomie à Domicile).

Le projet de rapprochement entre ces deux entités vise à créer, d'ici le 31 décembre 2025, un modèle juridique et organisationnel d'un SAD mixte qui serait opérationnel au 1er janvier 2027 au plus tôt.

Afin de formaliser cette démarche et de débiter l'accompagnement nécessaire à la création de cette future structure, il est proposé de signer une lettre d'intention entre le CCAS/SSIAD de GRAND-CHAMP et l'association AMPER annexée ci-après.

Vu le Décret n°2023-608 du 13/07/23 relatif aux services autonomie à domicile mentionnés à l'article L. 313-1-3 du code de l'action sociale et des familles et aux services d'aide et d'accompagnement à domicile relevant des 1° et 16° de l'article L. 312-1 du même code

Considérant la nécessité de structurer l'offre d'aide et de soins à domicile,

Considérant les efforts engagés par l'association AMPER et le SSIAD de GRAND-CHAMP dans le cadre du SPASAD expérimental,

Considérant que la signature d'une lettre d'intention permettra de formaliser l'engagement des parties dans la construction de ce projet commun,

Après avoir pris connaissance des éléments de présentation du projet de rapprochement,

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : AUTORISE la Présidente du CCAS/SSIAD de GRAND-CHAMP à signer une lettre d'intention avec l'association AMPER concernant la création d'un futur Service d'Autonomie à Domicile mixte (aide et soins) ;

Article 2 : VALIDE la participation financière du CCAS/SSIAD à hauteur de 2 600 € pour l'accompagnement du projet par l'UNA Bretagne, en complément de la participation de l'association AMPER, conformément aux modalités de financement précisées.

Article 3 : MANDATE la Présidente du CCAS/SSIAD pour la mise en œuvre de cette démarche et la signature de tous les documents nécessaires à l'accompagnement du projet.

Mme Valérie ONNO s'inquiète des portées de la refonte des structures. Mme La Présidente précise que la commune et le CCAS n'avaient pas fait ce choix de rapprochement avec AMPER. Il était souhaité de consolider le partenariat fort déjà existant avec l'EHPAD de Lanvaux pour travailler les passerelles entre le domicile et l'établissement au bénéfice des personnes âgées afin d'assurer la continuité de leurs parcours, en dispensant une prise en soins graduée et adaptée.

Les services précisent que la réforme a également pour but de réduire le nombre de structures existantes (passage de 32 SSIAD à 16 SAD mixtes à termes) afin qu'elle soit d'une dimension suffisante pour absorber les coûts liés aux fonctions supports. L'étude qui va être réalisée l'année prochaine aura un volet RH qui permettra d'appréhender les questions de passage d'un statut de la fonction publique à un statut privé.



GRAND-CHAMP, le 26 Novembre 2024

Agence Régionale de Santé
Mme Elise NOGUERA
Directrice générale
6 places des Colombes
CS 14253
35042 RENNES Cedex

Conseil Départemental
Mr David LAPPARTIENT
Président
2 Rue Saint-Tropez
CS 82400
56009 VANNES Cedex

Objet : Lettre d'intention de création d'un service Autonomie à Domicile Mixte Aide et soins entre le SSIAD de GRAND-CHAMP et l'association AMPER

Madame la Directrice générale de l'ARS, Monsieur le Président du Conseil Départemental,

Préambule

La réforme des Services à Domicile nécessite de structurer l'offre des SSIAD et SAAD du département du Morbihan. Cette démarche s'inscrit dans le cadre du vieillissement de la population et du renforcement de l'offre de maintien à domicile des personnes âgées dépendantes.

L'association AMPER et le SSIAD de GRAND-CHAMP sont d'ores et déjà associés conventionnellement dans le cadre d'un SPASAD expérimental (depuis 2017) et souhaitent poursuivre leur engagement réciproque en ajustant leur fonctionnement et le statut actuel au cahier des charges des SAD.

Le SAD ainsi constitué serait en mesure de satisfaire aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le code de l'action sociale et des familles et notamment le cahier des charges des SAD.

Lors de la rencontre de secteur du 20 septembre 2024, cette hypothèse de rapprochement a été validée par les représentants de l'ARS et du Conseil Départemental, sous une forme qui reste à définir.

Présentation des partenaires.

L'association AMPER est un acteur important de l'aide à domicile sur le territoire morbihannais avec pour principales activités :

- 237 314 heures de prestations à domicile dont 55 % dans le cadre de l'APA auprès de 878 bénéficiaires,
- 173 000 repas distribués dans le cadre du portage de repas à domicile,
- 19 500 heures de soutien aux familles (TISF et AVS),
- 105 familles soutenues dans le cadre du dispositif d'aide au répit « Bulle d'air » pour un total de 14 370 heures,
- 670 bénéficiaires d'une activité d'entretien de jardin dont 65 % ont plus de 60 ans,
- 3 500 bénéficiaires en téléassistance à domicile sur le Morbihan avec son partenaire historique Présence Verte engagé dans la politique de prévention des chutes à domicile.



Pour rappel, l'association a été créée par la MSA Portes de Bretagne et est membre de l'UNA Bretagne et de MSA Services.

L'activité d'AMPER sur les communes du secteur de GRAND-CHAMP était de 22 621 heures au 31/12/2023 avec une moyenne mensuelle de 1 885 heures pour 139 bénéficiaires AAD répartis ainsi :

Communes	Heures mensuelles	Bénéficiaires AAD
BRANDIVY	136,83	15
COLPO	117,53	15
GRAND-CHAMP	594,08	48
LOCMARIA	230,42	13
GRAND-CHAMP	199,70	12
LOCQUeltas	225,67	13
PLAUDREN	380,88	23

Par ailleurs, l'association AMPER livre environ 90 bénéficiaires en portage de repas sur ce territoire.

Le service Bulle d'air, d'aide au répit est également proposé auprès d'une quinzaine de bénéficiaires sur ce secteur.

La téléassistance Présence Verte équipe également environ 200 bénéficiaires sur ces seules communes du département.

Le SSIAD de GRAND-CHAMP intervient dans le cadre de l'activité des soins à Domicile auprès de 6 communes du Département.

Actuellement le service bénéficie d'une dotation de 38 lits. Les bénéficiaires sont répartis sur les communes de COLPO, GRAND-CHAMP, LOCMARIA, GRAND-CHAMP, LOCQUeltas, PLAUDREN et PLESCOP.

Le service a réalisé 12 871 journées en 2023 auprès de 50 patients (51 patients en 2022) pour 8.68 ETP d'aides-soignants (8.55 ETP en 2022). Le taux d'occupation 2023 est de 93 %. En 2023, 51 personnes étaient inscrites sur liste d'attente.

Répartition par GIR (Groupe Iso-Ressources) des patients avec un GMP à 622 au 30 juin 2024

	au 31 juillet 2024	Année 2023
GIR 1	3	3
GIR 2	15	17
GIR 3	6	9
GIR 4	21	20
GIR 5	0	0
GIR 6	0	0

Depuis 2017 le SSIAD de Grand-Champ et l'association AMPER sont en expérimentation SPASAD. L'expérimentation a favorisé un rapprochement en une même entité de professionnels intervenants dans des champs différents l'aide et le soin et s'est révélé très positive par les deux acteurs. Sur l'année 2023, 24 personnes ont été suivies par le SPASAD, ce chiffre est en constante augmentation depuis 2017.

Contours du projet commun.

L'objectif du SSIAD et de l'association AMPER serait, d'ici le 31 décembre 2025, de définir le modèle juridique et organisationnel de ce futur SAD mixte sur l'actuel territoire du SSIAD de GRAND-CHAMP.

A compter du 1^{er} janvier 2026, le fonctionnement entre les 2 entités s'effectuerait via une convention, dans l'attente de la création du futur SAD mixte sur ce territoire pour une durée maximale de 5 ans en attendant de constituer une entité juridique porteuse de l'autorisation.

Toutefois les 2 partenaires souhaiteraient, à ce stade, mettre en place cette future entité au 1^{er} janvier 2027.

Sur la base du mémento "Réforme SAD" transmis par le CD 56, 2 hypothèses de travail sont envisageables dans le cadre de ce rapprochement :

- 1) un transfert d'activité SSIAD du CCAS vers AMPER*,
- 2) la création d'un Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale (GCSMS) entre le CCAS et l'association AMPER.

*Le principe même d'une fusion absorption est écarté du fait des structures juridiques des 2 entités.

Accompagnement des entités dans le choix du modèle à retenir.

Sur la base des 2 cibles possibles, l'UNA est en capacité d'accompagner, à titre individuel le projet de SAD mixte porté par AMPER et le CCAS de GRAND-CHAMP.

Le soutien financier peut atteindre jusqu'à 13 000 € TTC, répartis comme suit : 60 % seront financés par la CNSA (7 800 € maximum) et 40 % par les structures concernées (2 600 € maximum par entité.)

La sollicitation de l'UNA Bretagne s'effectuerait à travers la "déclinaison du projet de mutualisation et de regroupement".

Cet axe s'adresse aux structures ayant la volonté de coopérer, de mutualiser leur service, de procéder à des opérations de regroupement.

Un accompagnement sera mené pour :

- repérer les points d'ancrage,
- mener une réflexion sur l'organisation cible,
- déterminer les modalités de gouvernance,
- apporter un appui à la construction du modèle économique, lever les difficultés juridiques de certains projets (rapprochement entre structure publique et privée, harmonisation de conventions collectives).

Nous vous sollicitons donc pour obtenir un financement complémentaire à la contribution de la CNSA, en vue de recourir à un accompagnement expert pour la mise en œuvre technique du projet (équipe projet composée d'un spécialiste du statut de la fonction publique territoriale). La prestation relative aux ressources humaines, incluant notamment le dialogue social, la sécurisation juridique des transferts, l'harmonisation des pratiques RH (régime indemnitaire, politique de rémunération) est un volet important qu'il est nécessaire de bien appréhender dans le transfert de contrat.

L'expert n'étant pas à ce stade identifié, un devis vous sera adressé pour définir votre niveau d'engagement.

Implantation d'AMPER et du SSIAD dans le cadre du futur SAD

Les locaux actuels sont déjà partagés entre les 2 services, ce qui facilite d'ores et déjà la coordination de l'aide et du soin dans le cadre du SPASAD.

Cette activité se poursuivra dans les mêmes locaux avec les éventuels ajustements associés à l'adaptation du projet de SPASAD en SAD aide et soins.

Dans l'attente d'une réponse de votre part afin de poursuivre nos réflexions et nos projets, nous vous prions de croire, Madame la Directrice générale, Monsieur le Président, à l'assurance de toute notre considération.

La Présidente du CCAS/SSIAD
Dominique LE MEUR

Le Président d'AMPER
Dominique LE CALVEZ

CCAS – SSIAD – Ressources humaines

Délibération n°2024-CA10DEC-46

CCAS – SSIAD - RESSOURCES HUMAINES : Instauration d'une charte de bon usage des moyens informatiques et de télécommunications

Rapporteur : Madame la Présidente

Madame la Présidente indique que depuis ces dernières années, les collectivités sont confrontées à un risque de cyberattaques de plus en plus marqué. Dans notre environnement proche, les villes de Béton, Saint-Nazaire et Fouesnant, ainsi que leurs EPCI respectives, ont été touchées récemment.

Ces attaques peuvent avoir des conséquences préjudiciables importantes pour les collectivités :

- Interruption des services administratifs ;
- Inaccessibilité des documents financiers ou administratifs ;
- Fuites de données à caractère personnel ;
- Indisponibilité des infrastructures, atteinte à la réputation, ...

Pour faire face à ces risques et dans le cadre de ses missions de sécurisation du système d'information et de protection des données, le CCAS/SSIAD met en place des mesures de protection (ex : intervention du Délégué à la Protection des Données (DPD), sécurisation de la salle informatique, politique de mots de passe, ...

Pour une efficacité optimale, la sécurité repose également sur la mobilisation de tous. Chaque agent doit contribuer à la sécurité informatique en observant des règles d'utilisation des outils informatiques et une vigilance constante.

Cette charte informatique vise à sensibiliser les utilisateurs aux risques liés à l'utilisation de ces ressources. Elle impose le respect de certaines règles de sécurité et de bonne conduite. L'imprudence voire la négligence, sans parler de la malveillance d'un utilisateur, peuvent avoir des conséquences graves de nature à engager sa responsabilité.

Cette charte, jointe en annexe, s'applique à l'ensemble du personnel du CCAS/SSIAD tous statuts confondus, ainsi qu'au personnel temporaire et aux élus. Elle s'applique également à tout prestataire extérieur ayant accès aux données et aux outils informatiques de la collectivité.

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial, réuni en date du 30 septembre 2024 ;

Ceci exposé,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : **ADOPTÉ** la charte de bon usage des moyens informatiques et de télécommunications telle que présentée en annexe ;

Article 2 : **RATTACHE** ladite charte en tant que pièce contractuelle, aux contrats de travail ou conventions conclus avec les prestataires du CCAS et ce quel que soit leur statut ;

Article 3 : **DEMANDE** la diffusion à l'ensemble du personnel la présente charte et d'en remettre un exemplaire à chaque nouvel arrivant afin qu'il en prenne connaissance et qu'il s'engage à la respecter ;

Article 4 : **AUTORISE** Madame la Présidente, ou son représentant, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ce bordereau n'a donné lieu à aucun échange

Madame la Présidente rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Elle précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

Madame la Vice-Présidente propose d'instaurer une charte qui apporte les précisions suivantes :

1. La détermination des activités éligibles au télétravail

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- ▶ Les missions d'accueil du public impliquant une présence impérative et quotidienne (ex : accueil mairie, accueil services techniques, accueil conciergerie, état civil ...);
- ▶ Les missions liées à l'animation et à la famille (ex : animation périscolaire et extrascolaire, garderie, restauration scolaire ...);
- ▶ Les missions relatives à des interventions techniques (ex : missions liées à la maintenance des bâtiments, à l'entretien des locaux, ...);
- ▶ ...

Critères pris en compte pour définir l'éligibilité du télétravail du poste :

- ▶ Poste dont les missions principales ne nécessitent pas une présence impérative et quotidienne ;
- ▶ Poste dont les missions ne se basent pas sur l'exploitation ou le traitement de documents spécifiques sous format papier ;
- ▶ Poste dont les missions comportent des tâches susceptibles d'être regroupées sur un temps de télétravail ;
- ▶ Poste dont les missions ne nécessitent pas un encadrement de proximité permanent.

2. Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu au domicile des agents.

3. Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- ▶ **La disponibilité** : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- ▶ **L'intégrité** : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante ; En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- ▶ **La confidentialité** : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées ; Tout accès indésirable doit être empêché.

L'agent en télétravail est astreint à une obligation de sécurité. Il doit prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- ▶ Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions ;
- ▶ L'agent en télétravail doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès ;

- ▶ Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises ;
- ▶ Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

L'agent en télétravail s'engage à respecter la charte de bon usage des moyens informatiques et de télécommunications (annexe 1).

4. Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément au règlement intérieur de la CCAS et du CCAS, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

5. Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du CST peuvent procéder, à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par celle-ci. Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend le président CST ou son représentant et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (ACFI), et de l'assistant de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du CST peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au CST.

- ▶ Article 64 du Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

6. Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- ▶ Ordinateur portable ;
- ▶ Accès à la messagerie professionnelle ;
- ▶ Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- ▶ Accès sécurisé au serveur informatique de la mairie ;
- ▶ Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- ▶ ...

7. Forfait télétravail

L'agent en télétravail ne pourra prétendre à l'allocation forfaitaire.

8. Autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant télétravailler doit en faire la demande via le formulaire dédié. L'autorité territoriale accorde ou non la demande de télétravail au regard de l'avis du responsable hiérarchique directe, de la nature des fonctions exercées, de l'intérêt du service et de la conformité du lieu de télétravail.

Il convient de matérialiser cette autorisation par un arrêté individuel (pour les fonctionnaires) ou un avenant au contrat de travail (pour les contractuels de droit public) dans lequel seront fixées les modalités pratiques d'exercice du télétravail propres à l'agent.

L'agent et son responsable hiérarchique directe devront signer la charte du télétravail fixant en détails les modalités de mise en place de cette organisation du travail (annexe 2).

9. Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut en principe être supérieure à 1 journée par semaine.

Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle ou annuelle dans la limite de 50 jours par an.

Dérogation :

- ▶ *À la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention.*
- ▶ *Une autorisation temporaire de télétravail pourra être demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle. Lors de sa demande, l'agent devra en préciser la raison.*

La charte ci-dessous est présentée à l'assemblée.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU le décret n°85-603 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 ;

VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu le décret n°2020-524 du 05 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

VU l'avis du Comité Social Territorial sur la mise en place et les modalités du télétravail en date du 30 novembre 2021 ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial, réuni en date du 30 septembre 2024 ;

CONSIDÉRANT que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

CONSIDÉRANT que l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

Ceci exposé,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : DÉCIDE l'instauration du télétravail au sein du CCAS à compter du 1^{er} décembre 2024 ;

Article 2 : VALIDE la charte, qui précise les critères et modalités d'exercice du télétravail tels qu'indiqués ci-dessus ;

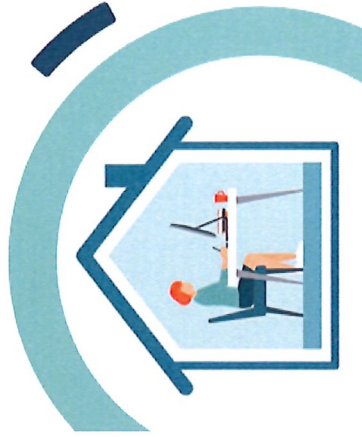
Article 3 : DIT QUE les crédits correspondants sont inscrits au budget ;

Article 4 : AUTORISE Madame la Présidente, ou son représentant, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ce bordereau n'a donné lieu à aucun échange

Commune et CCAS de Grand-Champ

CHARTRE DU TÉLÉTRAVAIL



Préambule

La présente charte a pour objet de définir les conditions et les modalités d'exercice du télétravail pour les agents de la commune et du CCAS de GRAND-CHAMP. Elle a été élaborée conformément aux dispositions légales et vise à encadrer le télétravail de manière équitable et efficace, tout en garantissant la continuité du service public.

Article 1 : Définitions

Le télétravail est une organisation du travail qui permet à un agent d'exercer ses missions hors des locaux de la collectivité, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il se pratique au domicile de l'agent. Il peut être régulier ou occasionnel. Il est autorisé dans le respect des nécessités de service et n'a pas vocation à se substituer aux autorisations spéciales d'absences (ex : enfants malades, ...).

L'agent en télétravail ne pourra pas prétendre à l'allocation forfaitaire.

Article 2 : Conditions d'éligibilité

Le télétravail est accessible aux agents de la commune sous réserve de remplir les conditions suivantes :

1. La nature des missions confiées doit permettre leur réalisation à distance.
 - 1.1. Poste dont les missions principales ne nécessitent pas une présence impérative et quotidienne
 - 1.2. Poste dont les missions ne se basent pas sur l'exploitation ou le traitement de documents spécifiques sous format papier
 - 1.3. Poste dont les missions comportent des tâches susceptibles d'être regroupées sur un temps de télétravail
 - 1.4. Poste dont les missions ne nécessitent pas un encadrement de proximité permanent
2. L'agent doit disposer de l'équipement nécessaire (ordinateur, connexion internet sécurisée, ...).
3. L'autorisation de télétravail est accordée par la direction, après accord du supérieur hiérarchique et validation de la DGS ou du maire.
4. Le télétravail ne doit pas nuire à la continuité du service public.

Article 3 : Modalités de mise en œuvre du télétravail

1. **Demande d'autorisation :**
 - o Chaque agent souhaitant bénéficier du télétravail doit en faire la demande par écrit à son supérieur hiérarchique.
 - o Un formulaire de demande de télétravail devra être complété et soumis pour validation.
 - o L'autorisation est accordée pour une durée d'un an formalisée par un arrêté individuel ou un avenant au contrat selon la situation de l'agent.
 - o L'autorisation peut être prolongée par décision expresse dans les mêmes conditions prévues dans l'article 3 de la présente charte.
2. **Durée et fréquence :**
 - o Le télétravail est autorisé sur la base d'une journée par semaine modulable dans la limite de 50 jours par an.
 - o L'organisation du télétravail devra être compatible avec les besoins du service.

3. Période d'essai :

- o Une période d'essai de 2 mois peut être instaurée afin d'évaluer l'efficacité du télétravail.

Article 4 : Organisation du travail en télétravail

1. Horaire de travail :

- o L'agent doit respecter les horaires de travail en vigueur au sein de la commune, sauf accord particulier avec le supérieur hiérarchique.
- o L'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.
- o L'agent doit être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

2. Charge de travail :

- o L'agent en télétravail doit exécuter les tâches et atteindre les objectifs fixés comme s'il travaillait sur site.
- o Un point régulier avec le supérieur hiérarchique sera organisé pour évaluer la réalisation des missions.

3. Lieu de télétravail :

- o Le lieu de télétravail doit garantir un environnement propice à l'exécution des missions, dans des conditions de sécurité et de confidentialité optimales.
- o Le télétravail est exercé depuis le domicile de l'agent.
- o L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.
- o Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.
- o L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.
- o Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.
- o Durant sa pause méridienne, conformément au règlement intérieur de la commune et du CCAS, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Article 5 : Responsabilités et engagements de l'agent

1. Disponibilité :

- o L'agent en télétravail doit être joignable durant ses horaires de travail habituels, par les moyens de communication mis à disposition (courriel, téléphone, ...).

2. Sécurité et confidentialité :

- o **L'agent s'engage à respecter la confidentialité des données traitées dans le cadre de ses missions, ainsi que les règles de sécurité informatique.**
- o L'accès aux outils informatiques et aux réseaux de la commune se fait par des moyens sécurisés (VPN, mots de passe, ...).
- o **L'agent doit se conformer à la charte de bon usage des moyens informatiques et de télécommunication.**
- o L'agent en télétravail s'engage à respecter et à signer la charte de bon usage des moyens informatiques et de télécommunications.

3. Rapports d'activité :

- o L'agent doit rendre compte de son activité de manière régulière à son supérieur hiérarchique, selon les modalités convenues.

4. Se consacrer exclusivement à ses missions

- o L'agent s'engage à se consacrer exclusivement aux missions de son poste.
- o L'agent reste à la disposition de son employeur. Sa présence dans les locaux de l'employeur peut également être requise pour des nécessités de service. L'agent peut également de sa propre initiative revenir dans les locaux de son employeur sur une période normalement télétravaillée. Dans ce cas-là, le déplacement est bien considéré comme un déplacement domicile-travail.
- o S'il doit quitter son poste de télétravail, il doit au préalable en demander l'autorisation à son chef de service.

Article 6 : Matériel et équipements

1. Fourniture du matériel :

- o La commune ou le CCAS met à disposition de l'agent les équipements nécessaires à la réalisation de ses missions en télétravail (ordinateur, accès sécurisé aux systèmes d'information, le cas échéant téléphone portable professionnel, ...).

2. Entretien et responsabilité :

- o L'agent est responsable de la bonne utilisation et de l'entretien des équipements fournis par la commune.
- o En cas de panne ou de défaillance, l'agent doit immédiatement en informer le référent informatique de la commune et du CCAS.

Article 7 : Suivi et évaluation du télétravail

1. Évaluation périodique :

- o Un bilan du télétravail sera réalisé périodiquement, avec le supérieur hiérarchique au moment de l'entretien professionnel et le service des ressources humaines, afin d'évaluer les conditions d'exécution du télétravail et d'ajuster, si nécessaire, l'organisation.

2. Performance et résultats :

- o Les performances de l'agent en télétravail seront évaluées sur la base des mêmes critères que pour les agents en présentiel.

Article 8 : Suspension et cessation du télétravail

1. Cessation à la demande de l'agent :

- o L'agent peut, à tout moment, demander à cesser le télétravail. Une demande écrite doit être adressée à son supérieur hiérarchique, avec un préavis de 7 jours.

2. Suspension ou cessation à l'initiative de la collectivité :

- o La commune peut suspendre ou mettre fin au télétravail en cas de nécessité de service, de manquement aux obligations, ou d'incompatibilité avec les missions.
- o Une période de préavis de 7 jours sera observée, sauf en cas de faute grave.

Article 9 : Modalités d'accès aux lieux d'exercice du télétravail

1. **Une délégation des membres du CST peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence**
 - Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (ACFI), et de l'assistant de prévention
 - Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêt de l'autorité territoriale
 - Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au CST
2. **Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit**

Article 10 : Dispositions diverses

1. **Assurance :**
 - L'agent est tenu de fournir une attestation de son assurance habitation qui couvre les risques liés à l'utilisation professionnelle de son domicile.
2. **Modification du règlement :**
 - La commune et le CCAS se réservent le droit de modifier ce règlement, en concertation avec les représentants du personnel, afin de l'adapter aux évolutions des conditions de travail ou des dispositions légales.

Fait à GRAND-CHAMP, le 30/11/2024

LaPrésidente du CCAS,	Le supérieur hiérarchique,	L'agent,
Date :	Date :	Date :
Nom/Prénom :	Nom/Prénom :	Nom/Prénom :
Signature	Signature	Signature

CCAS – SSIAD – Ressources humaines

Délibération n°2024-CA10DEC-48

CCAS-SSIAD- RESSOURCES HUMAINES : Révision du tableau des effectifs du CCAS et du SSIAD : créations-suppressions de postes

Rapporteur : Madame la Présidente

Madame la Présidente rappelle que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Il appartient donc à l'organe délibérant de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au bon fonctionnement des services et de modifier le tableau des effectifs en conséquence.

Ces créations ou suppressions d'emploi doivent également être présentées au Comité Social Territorial de la commune et du CCAS.

Mise à jour du tableau des effectifs du CCAS : créations-suppressions de poste

- **Une aide-soignante, en contrat depuis le 01/03/22, a obtenu le concours de la Fonction Publique Territoriale et remplit donc les conditions pour pouvoir être stagiaire.**

Jusqu'à présent, elle occupait un poste sur un emploi vacant d'un agent à temps complet en disponibilité pour une durée de 5 ans. Au vu du besoin du service, il est proposé de nommer l'agent sur un poste d'aide-soignant de classe normale à temps non complet (28/35^{ème}) à compter du 1^{er} janvier 2025 et de supprimer le poste d'aide-soignant de classe normal à temps complet à la même date.

- **Un poste d'aide-soignant de classe normal à temps non complet (26.25/35^{ème}) est vacant** au tableau des effectifs. Au vu de l'organisation et du besoin du service, le maintien de ce dernier n'est pas justifié.

Aussi, il est proposé de supprimer le poste d'aide-soignant de classe normal à temps non complet à compter du 1^{er} janvier 2025.

En conséquence, Madame la Présidente du CCAS propose de modifier le tableau des effectifs tel que présenté ci-dessous.

CCAS et SSIAD de GRAND-CHAMP – Mise à jour du tableau des effectifs TITULAIRES au 01/01/25					
Fillère	Grade	Service	Créé	Pourvu	Durée hebdo en heure
TEMPS COMPLET					
Administrative	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	CCAS	1	1	35
	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	CCAS	1	1	28
	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	CCAS	1	1	35
Médico-sociale	Aide-soignant de classe supérieure	SSIAD	1	1	35
	Aide-soignant de classe normale	SSIAD	2	2	35
	Aide-soignant de classe normale	SSIAD	1	1	31,5
	Aide-soignant de classe normale	SSIAD	5	5	28
	Aide-soignant de classe normale	SSIAD	2	0	26,25
	Infirmier en soins généraux de classe normale	SSIAD	1	1	31,50
Sociale	Agent social	CCAS	1	1	23

Ceci exposé,

VU l'avis FAVORABLE du Comité Social Territorial en date 26 novembre 2024,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : DÉCIDE de créer et de supprimer les postes comme indiqué ci-dessus ;

Article 2 : DÉCIDE de modifier, en conséquence, le tableau des effectifs conformément au tableau visé à la présente délibération ;

Article 3 : DIT que les crédits nécessaires seront inscrits aux budgets primitifs de l'exercice 2025 ;

Article 4 : AUTORISE Madame la Présidente, ou son représentant, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

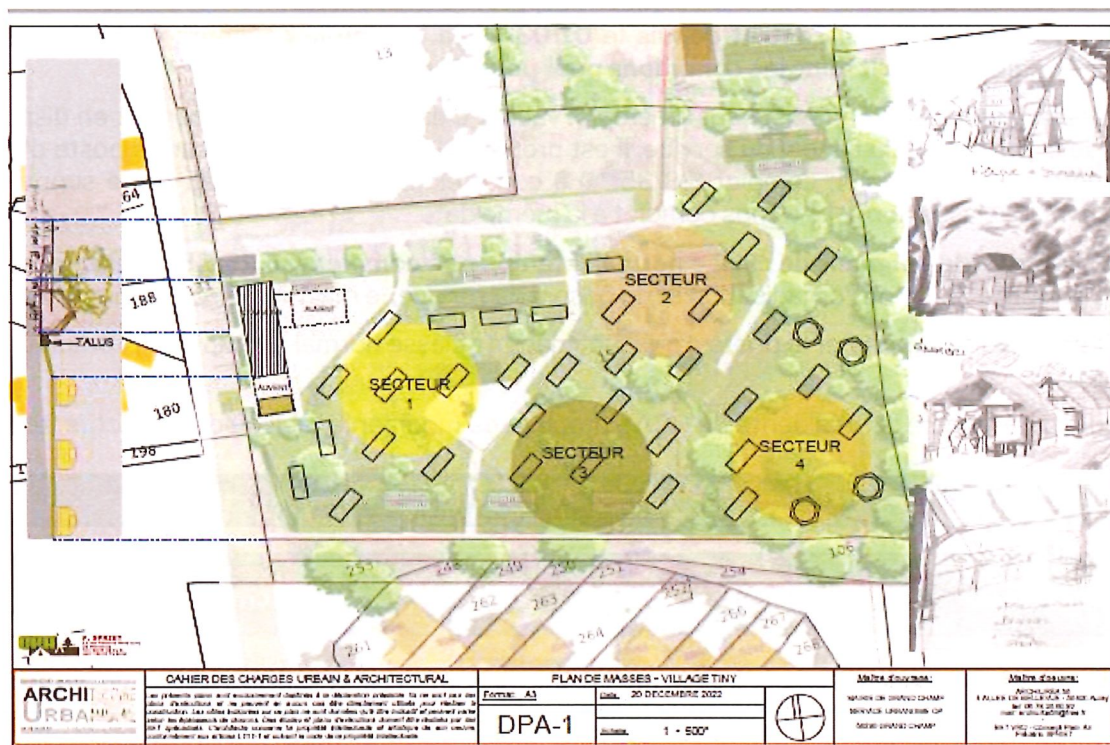
CCAS – Ressources Humaines

CCAS - RESSOURCES HUMAINES : mise à disposition de personnel pour la gestion des locataires, Village de Tiny Houses

Rapporteur : Madame la Présidente

L'objectif est de développer une offre de logements souples, peu chers, facilement accessibles pour répondre à la demande d'un public de jeunes actifs, débutants, apprentis, alternants ou stagiaires qui arrivent en emplois sur la commune et qui sont souvent confrontés à la difficulté de trouver un logement. Il s'agit de petites maisons bois écologiques - mobiles car montées sur remorques - mais présentant des caractéristiques d'inertie thermique et de confort bien supérieures à de simples mobil homes.

Pour information, ci-dessous, l'implantation des Tiny Houses au niveau du camping municipal :



Le foncier restera propriété de la commune et les emplacements seront loués aux différents usagers sur le modèle du BRS (Bail Réel Solidaire), c'est-à-dire que le montant du loyer pour la parcelle sera proportionnel à la superficie habitée.

Aussi, la convention (jointe en annexe), portant sur cette mise à disposition, est proposée au Conseil d'Administration selon les modalités suivantes :

- ▶ Mise à disposition d'un agent du CCAS à raison de 10 % d'un équivalent temps plein, pour des missions relatives à la gestion locative du village Tiny Houses ;
- ▶ Durée : à compter du 01/01/25, renouvelable par année civile, par tacite reconduction ;
- ▶ Modalités financières : remboursement au CCAS de 10 % de la charge annuelle (salaire brut majoré des charges patronales) de l'année civile par la commune ;

La convention est présentée ci-après.

Ceci exposé,

VU l'avis FAVORABLE du Comité Social Territorial en date 26 novembre 2024,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1: **APPROUVE** la convention de mise à disposition d'un agent du CCAS à la commune telle présentée ci-dessus, ainsi que les modalités financières pour la facturation à la commune de la mise à disposition définies par ladite convention ;

Article 2: **AUTORISE** Madame la Présidente ou son représentant à signer la convention de mise à disposition et à prendre toute mesure utile à la bonne conduite de ce dossier.

Ce bordereau n'a donné lieu à aucun échange

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL DU CCAS À LA COMMUNE DE GRAND-CHAMP

Entre les soussignés :

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), représenté par sa Vice-Présidente, Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, domicilié à la Maison des Solidarités 12, rue des Hortensias 56390 GRAND-CHAMP.

D'une part,

Et :

La commune de Grand-Champ, représentée par son maire, Mme Dominique LE MEUR, domiciliée place de la mairie, 56390 GRAND-CHAMP.

D'autre part,

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, notamment les articles 61 à 63,

VU le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Il a été ensuite convenu et arrêté ce qu'il suit :

Article 1^{er} : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Après en avoir informé les organes délibérants et recueillis l'avis du CST, le CCAS de Grand-Champ met à disposition de la commune de Grand-Champ, à raison de 10 % d'un équivalent temps plein, Mme Isabelle LE BLAY ou son remplaçant en charge de cette mission, qui sera chargée de la gestion des occupants du domaine public au village de Tiny Houses (état des lieux, refacturation des loyers et charges, lien avec l'association, déclenchement des services techniques ...).

Les quotités de la mise à disposition pourront, en tant que besoin, être modifiées d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

Article 2 : DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION

La présente convention prend pour date d'effet le 1^{er} janvier 2025. Elle sera renouvelée par période d'une année civile à partir du 1^{er} janvier 2026 par reconduction expresse.

Article 3 : CONDITIONS D'EMPLOI DES PERSONNELS MIS À DISPOSITION

Dispositions communes :

L'agent du CCAS mis à disposition de la commune est placé, pour l'exercice des missions qu'ils exercent pour le compte de la commune, sous l'autorité fonctionnelle du maire de la commune.

L'organisation et les conditions de travail de cet agent (congés annuels, autorisations d'absences, horaires de travail) sont établies par le CCAS de Grand-Champ à travers des documents suivants : règlement intérieur, règlement du temps de travail.

Le CCAS de Grand-Champ suit la situation administrative de l'agent mis à disposition (proposition statutaire, temps partiel, et déroulement de carrière ...).

Le CCAS de Grand-Champ verse à l'agent mis à disposition, la rémunération correspondant au grade ou emploi d'origine (traitement, le cas échéant, supplément familial de traitement, indemnité de résidence, primes et indemnités).

L'agent mis à disposition est indemnisé directement par le CCAS de Grand-Champ pour les frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice des fonctions suivant les règles en vigueur en son sein.

Ces mises à disposition prendront fin en cas de départ de l'agent du CCAS de Grand-Champ (mutation vers une autre structure publique ou privée).

Article 4 : OBLIGATIONS - DISCIPLINE

Le Président du CCAS de GRAND-CHAMP exerce le pouvoir disciplinaire.

Article 5 : MODALITÉS DE CONTRÔLE ET D'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS DU PERSONNEL MIS À DISPOSITION

Le supérieur hiérarchique de l'agent mis à disposition procède à l'entretien professionnel annuel de l'agent.

Article 6 : MODALITÉS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENTS

Article 6.1 : Rémunérations

Le CCAS de Grand-Champ verse à l'agent, la rémunération complète correspondant au grade ou emploi d'origine.

Article 6.2 : Remboursements

La commune rembourse au CCAS une partie de la rémunération de l'agent mis à disposition suivant les modalités décrites ci-après :

Concernant Mme LE BLAY, le remboursement de la rémunération et des charges relatives à cette mise à disposition se fera sur la base de 10 % de la charge mensuelle (salaire brut majoré des charges patronales) de l'année civile.

Article 7 : RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE

La résidence administrative du service unifié est située au siège du CCAS, 12 rue des Hortensias à Grand-Champ (56390).

Article 8 : DÉNONCIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut prendre fin au terme de chaque année de renouvellement sous réserve pour chaque partie d'en avoir informé l'autre partie dans un délai de 2 mois avant son terme.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractante, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 9 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du Tribunal Administratif de Rennes, dans le respect des délais de recours.

Fait à Grand-Champ, le _____, en double exemplaire.

Pour le CCAS de GRAND-CHAMP,
La Vice-Présidente,
Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON

Pour la commune de GRAND-CHAMP,
Le Maire
Mme Dominique LE MEUR

CCAS – Commande publique

Délibération n°2024-CA10DEC-50

CCAS - COMMANDE PUBLIQUE : Décisions de la Présidente au titre de ses délégations: n°2024-001 à 2024-007

Rapporteur : Madame la Vice-Présidente

Par délibération n°2023-CA14NOV-33 du Conseil d'Administration en date du 14 novembre 2023 prise conformément à l'article R.123-21 et 123-22 du Code de l'Action Sociale, le Conseil d'Administration a délégué à la Présidente les pouvoirs suivants :

- « La préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être réglementairement passés selon la procédure adaptée en raison de leur montant » ;
- « La conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ».

En contrepartie, il doit rendre compte au Conseil d'Administration de l'exercice des délégations. Aussi, dans ce cadre, Madame la Présidente a pris les décisions suivantes :

N° décision	Titulaire	Objet	Montant HT	Montant TTC
2024-001	AVOXA RENNES	Mission litige - Recours au TA SIACI / CCAS	2 352,00 €	2 822,40 €
2024-002	CHUBB-PROTECTION BRETONNE	Pose de transmetteur pour report alarme incendie	2 056,68 €	2 468,02 €
2024-003	EHPAD RESIDENCE DE LANVAUX	Passation d'un marché de fourniture de repas en liaison froide	35 640,00 €	35 640,00 €
2024-004	ASSOCIATION PROFESSIONS SPORT 56	Prestations Sport Santé Séniors	2 600,00 €	2 600,00 €
2024-005	SA POULAIN & FILS TRAITEUR	Traiteur repas des aînés 2024	5 968,18 €	6 630,00 €
2024-006	AVOXA RENNES	Assignment épouse Texier	2 000,00 €	2 400,00 €
2024-007	SAS GOA PEUGEOT	Véhicule Peugeot Partner CCAS	13 325,00 €	15 990,00 €

Le Conseil d'Administration PREND ACTE de la communication des décisions de Madame la Présidente au titre de la commande publique, telles qu'elles sont présentées ci-dessus.

Ce bordereau n'a donné lieu à aucun échange

INFORMATIONS DIVERSES :

Point sur les inscriptions au Repas des Aînés du 12 octobre 2024

Madame la Vice-Présidente rappelle aux membres du Conseil d'Administration que de nouvelles règles concernant la protection des données personnelles ne permet plus la communication entre service d'informations comme la liste des grégamistes de 75 ans et plus via la liste électorale.

Depuis le début de l'année 2024, une réflexion a été engagée afin de pouvoir informer le maximum de grégamistes concernés par le repas des aînés sans utiliser la liste électorale.

Aussi, une communication par les médias (Grégamiste, Presse, Site Facebook de la commune, Flyers...) a été réalisée et a permis l'enregistrement de 145 réponses (131 grégamistes dont 12 accompagnateurs et 14 absences déclarées sous le motif raison de santé).

Entre autres, se sont inscrits :

- 26 résidents de l'EHPAD « Résidence de Lanvaux » et 4 accompagnateurs ;
- 18 invités
- 7 bénévoles

En fonction de ces inscriptions, 195 repas ont été confirmés en son temps (10 jours avant la date de la réception) au Traiteur « Poulain & Fils » pour un montant total de 6 630.00€.

A noter l'absence de 13 personnes inscrites le jour du repas.

Voir décision à prendre si le motif n'est pas celui d'une raison de santé.

Par ailleurs, il sera important de stipuler dans nos communications diverses l'obligation de réponse. À l'issue de la date indiquée (repas/colis) l'absence de réponse ne permettra pas l'octroi d'un colis de Noël.

Point sur la collecte Nationale des 22 et 23 novembre 2024

Monsieur Le Conseiller délégué à l'Aide Alimentaire, rappelle aux membres du Conseil d'Administration que comme tous les ans, la collecte Nationale a été organisée sur les journées du 22 et 23 novembre 2024 à CARREFOUR MARKET de Grand-Champ.

34 personnes ont participé à cette collecte Élu(e)s et bénévoles dont une bénévole proposée par la Banque Alimentaire de Vannes et 5 jeunes du Conseil Municipal des Jeunes.

Il a été collecté un total de 1 945.67 kg de denrées (contre 1 791.673 kg en 2023).

C'est l'occasion de remercier chaleureusement les donateurs ainsi que les bénévoles pour leur engagement.

Point sur les chèques cadeaux de fin d'année en faveur des agents CCAS et SSIAD

Les Agents du CCAS et du SSIAD recevront chacun 3 chèques cadeaux d'une valeur de 20€ à dépenser jusqu'au 26 janvier 2025 inclus.

Les chèques cadeaux seront valables exclusivement dans les commerces qui souhaitent adhérer à cette démarche.

Une convention, établie avec les commerçants qui ont émis le souhait, précisera les conditions.

Information complémentaire concernant l'absence de la Directrice du CCAS

Madame La Présidente fait part de l'absence prolongée de la Directrice du CCAS qui nécessite une réorganisation interne en lien avec les services de la commune et une présence accrue au quotidien de la Vice-Présidente. Elle informera les membres du Conseil d'Administration de l'évolution de la situation

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h55

Le Secrétaire
Frédéric ANDRE



La Présidente
Dominique LE MEUR

