



Centre Communal
d'Action Sociale

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 21 octobre 2025

Centre Communal d'Action Sociale

De Grand-Champ
12 Rue des Hortensias
56390 GRAND-CHAMP
Tél : 02 97 66 75 75



Conseil d'Administration du 21 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 21 octobre, à 17h30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 6 octobre, s'est réuni dans la Salle de Réunion de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la Vice-Présidence de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON.

Étaient présents :

Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, M. Lionel FROMAGE, Mme Michelle LE PETIT, Mme Armelle LE PRÉVOST, Marie-Annick LE FALHER, M. Frédéric ANDRÉ, M. Paul LEVANEN, M. Xavier OLIVIERO, M. Amédée GUEGAN,

Absents excusés : Mme Dominique LE MEUR, Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, Mme Odile CAUDAL, Mme Françoise CONFUCIUS, M. Corentin BOUCHE.

Absents : M. Vincent COQUET, Mme Catherine COUGOULAT, Mme Valérie ONNO.

Pouvoir remis : Mme Dominique LE MEUR à Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON.

Nombre de membres en exercice : 17

→ **Délibérations N°2025-CA21OCT-25 à N°2025-CA21OCT-34**

Présents : 9 – Pouvoir : 1 – Votants : 10

Madame la Vice-Présidente propose la candidature de Mr Lionel FROMAGE 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
2025-CA21OCT-25	CCAS	Approbation du Procès-Verbal du 23 juin 2025
2025-CA21OCT-26	CCAS	Règlement intérieur de la commune, et du CCAS - Modifications
2025-CA21OCT-27	CCAS	Modification du tableau des effectifs
2025-CA21OCT-28	CCAS	Plan de formation
2025-CA21OCT-29	CCAS	Lanceur d'alerte
2025-CA21OCT-30	SSIAD-Finances	Admission en non-valeur
2025-CA21OCT-31	CCAS-Finances	Acceptation des dons au CCAS – mois de juin à septembre
2025-CA21OCT-32	CCAS-Finances	Renouvellement bancaire court terme portage bâtiment du CCAS
2025-CA21OCT-33	CCAS – SSIAD	Convention de mise à disposition d'agents au SSIAD de Grand-Champ
2025-CA21OCT-34	Commande Publique	Décision de la Présidente au titre de ses délégations : n° 2025-005

CCAS

Délibération n°2025-CA21OCT-25

CCAS : Approbation du Procès-Verbal du 23 juin 2025

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente

Madame la Vice-Présidente indique au Conseil d'Administration que le Procès-Verbal, de la séance du Conseil d'Administration du 23 juin 2025, 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 d'Administration du 23 juin 2025,

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 23 juin 2025 ;

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°2025-CA21OCT-26

CCAS : Règlement intérieur de la Commune et du CCAS - Modifications

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente

Dans le cadre des Lignes Directrices de Gestion (LDG), la commune s'était engagée à mettre à jour le règlement intérieur (RI) des services. La démarche, entamée dès juin 2023, a été rythmée par plusieurs rendez-vous et échanges avec les représentants du personnel, les chefs de service, les directeurs de Pôle et les élus. Le document a été présenté et approuvé par les membres du Conseil Municipal lors de la séance du 24 juin 2024.

Ce dernier prévoit que les agents de la commune et du CCAS puissent bénéficier de l'application du CET notamment dans les conditions suivantes :

« Le bénéfice du CET est ouvert aux agents publics territoriaux, titulaires et contractuels, employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service. Sont concernés les agents occupant des emplois permanents à temps complet. Son cadre est fixé par délibération en date du 2 octobre 2015, annexée au présent règlement.

Ne sont pas concernés par le CET :

- Les fonctionnaires stagiaires ;
- Les agents contractuels recrutés pour une durée de service inférieure à une année ;
- Les bénéficiaires d'un contrat de droit privé (contrat d'apprentissage, contrat aidé, etc.). »

Les agents à temps non complet ne peuvent donc pas bénéficier de ce dispositif. Conformément à l'article 2 du Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, il est proposé aux membres du Conseil d'Administration de modifier le règlement intérieur :

*« Le bénéfice du CET est ouvert aux agents publics territoriaux, titulaires et contractuels, employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service. Sont concernés les agents occupant des emplois permanents à **temps complet et à temps non complet**. Son cadre est fixé par délibération en date du 2 octobre 2015, annexée au présent règlement.*

Ne sont pas concernés par le CET :

- Les fonctionnaires stagiaires ;
- Les agents contractuels recrutés pour une durée de service inférieure à une année ;
- Les bénéficiaires d'un contrat de droit privé (contrat d'apprentissage, contrat aidé, etc.). »

Dans le cadre des Lignes Directrices de Gestion (LDG), la commune s'était engagée à mettre à jour le règlement intérieur (RI) des services. La démarche, entamée dès juin 2023, a été rythmée par plusieurs rendez-vous et échanges avec les représentants du personnel, les chefs de service, les directeurs de Pôle et les élus. Le document a été présenté et approuvé par les membres du Conseil Municipal lors de la séance du 24 juin 2024.

Ceci exposé,

VU l'avis FAVORABLE du Comité Social Territorial en date du 1^{er} avril 2025 ;

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

Article 1 : APPROUVE la modification du règlement intérieur des services tel que proposé ;

Article 2 : DÉCIDE que le règlement intérieur des services modifié sera applicable au 1^{er} juillet 2025 ;

Article 3 : DONNE POUVOIR à Madame la Présidente ou son représentant pour exécuter, chacun en ce qui la concerne, la présente décision.

Ce bordereau n'a donné lieu à aucun échange

CCAS

Délibération n° 2025-CA21OCT-27

CCAS : Modification du tableau des effectifs

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente

Madame la Vice- 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 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.

Création d'un poste de responsable de l'accueil du CCAS (cadre d'emploi des rédacteurs)

Le poste actuel d'agent d'accueil du CCAS est occupé par un agent placé en congé de longue durée depuis plusieurs années. Il est remplacé par un agent contractuel à temps non complet (23/35^{ème}) qui a fait une demande de passage à 17,5/35^{ème} par courrier en date du 30/06/25. Cette évolution ne convient pas aux besoins du CCAS.

De plus, au vu de l'âge de l'agent titulaire et afin d'anticiper un départ à la retraite, il est souhaitable de devancer une réorganisation de l'accueil du CCAS.

Dans un souci de modernisation et de structuration du service, il est proposé de remplacer ce poste par un poste de catégorie B, avec un niveau de responsabilité élargi, afin d'assurer à la fois l'accueil du public et le pilotage administratif et organisationnel de l'activité d'accueil du CCAS.

Les objectifs sont les suivants :

- Anticiper le départ en retraite de l'agent,
- Garantir la continuité et la qualité de l'accueil social,
- Renforcer l'efficacité administrative et la coordination au sein du CCAS,
- Confier, à un agent qualifié, la responsabilité de l'accueil du CCAS, tant dans sa gestion quotidienne que dans son articulation avec les partenaires institutionnels.

Les missions principales seront les suivantes :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public, l'information et l'orientation,
- Traiter les demandes sociales (aides légales, secours, domiciliation, etc.),
- Suivre administrativement les dossiers transmis au Conseil d'Administration du CCAS,
- Assurer le lien avec les partenaires sociaux (CAF, Département, structures médico-sociales, etc.),
- Participer à l'amélioration continue de l'organisation de l'accueil.

Pour ce faire, il est proposé de créer un poste de Responsable de l'accueil du CCAS à temps complet sur le cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux à compter du 01/09/25, selon le profil de la personne recrutée sur le grade de rédacteur, de rédacteur principal de 2^{ème} classe ou de rédacteur principal de 1^{ère} classe.

Créations/Suppressions de postes liées à l'avancement de grade 2025

Plusieurs agents de la commune et du CCAS remplissent les conditions pour pouvoir bénéficier d'un avancement de grade. Conformément à la délibération sur les taux de promotion (100%) n°2020-CM18JUN-14 du 18 juin 2020 et aux critères établis par les LDG, il est proposé de créer et de supprimer les postes afférents.

Nbe	GRADE A SUPPRIMER	QUOTITE POSTE DE TRAVAIL A SUPPRIMER	GRADE D'AVANCEMENT A CRÉER	QUOTITE POSTE DE TRAVAIL A CRÉER	DATE CRÉATIONS ET SUPPRESSIONS
1	Agent social	Temps non complet 23/35ème	Agent social ppal 2ème classe	Temps non complet 26/35ème	01/11/2025
2	Aide-soignant de classe normal	Temps non complet 28/35ème	Aide-soignant de classe supérieure	Temps non complet 28/35ème	01/11/2025
3	Aide-soignant de classe normal	Temps non complet 28/35ème	Aide-soignant de classe supérieure	Temps non complet 28/35ème	01/11/2025

Vu les avis favorables du CST en date du 22/07/25 et du 22/09/25

Ceci exposé,

Vu les avis favorables du CST en date du 22/07/25 et du 22/09/25,

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 dont copie annexée à la présente délibération ;

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

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

CCAS et SSIAD de GRAND-CHAMP – Mise à jour du tableau des effectifs TITULAIRES au 01/11/25					
Filière	Grade	Service	Créé	Pourvu	Durée hebdo en heure
TEMPS COMPLET					
Administrative	Rédacteur principal de 1ère classe	CCAS	1	1	35
	Cadre d'emploi des rédacteurs (responsable accueil CCAS)	CCAS	1	0	35
	Adjoint administratif principal de 1ère 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 supérieure	SSIAD	2	2	28
	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	3	3	28
	Infirmier en soins généraux de classe normale	SSIAD	1	1	31,50
Sociale	Agent social ppal de 2ème classe	CCAS	1	1	26
	Agent social	CCAS	1	1	23

Mme La Vice-Présidente apporte les informations souhaitées sur la mise à jour des effectifs titulaires au 1^{er} novembre 2025. Elle précise que ce tableau sera actualisé en début d'année 2026.

CCAS

Délibération n°2025-CA21OCT-28

CCAS : Plan de formation

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente

Madame la Vice-Présidente souligne que la formation du personnel participe à la qualité des missions qui lui sont confiées.

La formation accompagne les changements propres à la collectivité (évolution des besoins de la population, des missions des services, des organisations, des outils ...), dans une logique d'adaptation régulière, d'anticipation des mobilités internes et externes et donc d'accompagnement des parcours professionnels.

Le plan de formation retranscrit donc la politique de formation définie par la collectivité, pour une période donnée. Il consiste à identifier les besoins en formation de la collectivité et des agents. Toutes les collectivités territoriales doivent se doter d'un plan de formation afin de permettre à leurs agents de bénéficier du droit à la formation.

Le plan de formation doit permettre d'anticiper le développement de la structure, d'améliorer les compétences et l'efficacité du personnel.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, le plan de formation.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L423-3,

VU le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale

VU les Décrets n° 2008-512 et n° 2008-513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

VU le décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation,

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 22 juillet 2025,

Ceci exposé,

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

Article 1 : D'INSTITUER le plan de formation selon le dispositif en annexe ;

Article 2 : D'INSCRIRE au budget les crédits correspondants ;

Article 3 : D'AUTORISER Madame la Présidente ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne conduite de cette décision.

Ce bordereau n'a donné lieu à aucun échange

Madame la Vice-Présidente rapporte à l'assemblée que le point I de l'article 6 de la loi du 9 décembre 2016 dite « loi Sapin 2 », définit le lanceur d'alerte comme *« une personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement (...) »*

Les lanceurs d'alerte bénéficient des protections prévues par la loi :

- Si, ayant eu connaissance des informations concernées dans le cadre de leurs activités professionnelles, ils adressent un signalement interne ;
- S'ils adressent un signalement externe, après avoir adressé un signalement interne ou directement ;
- S'ils procèdent à une divulgation publique.

Pour pouvoir bénéficier de la protection du lanceur d'alerte, l'intéressé doit être une personne physique, ne pas agir dans l'intention d'obtenir une contrepartie financière directe et être de bonne foi.

La loi a précisé les modalités de signalement d'une alerte et imposé l'obligation de mettre en place des procédures de recueil des signalements dans un certain nombre d'organismes. Dans la sphère territoriale, cette obligation pèse sur les entités suivantes, dès lors qu'elles emploient au moins cinquante agents :

- Les communes d'au moins 10.000 habitants ;
- Les établissements publics de coopération intercommunale comprenant parmi leurs membres au moins une commune d'au moins 10.000 habitants ;
- Les départements ;
- Les régions ;
- Les collectivités mentionnées à l'article 72-3 de la Constitution ;
- Les établissements publics rattachés.

Les communes et leurs établissements publics membres d'un centre de gestion de la fonction publique territoriale peuvent confier à celui-ci le recueil et le traitement des signalements internes dans les conditions prévues à l'article L452-43-1 du code général de la fonction publique, quel que soit le nombre de leurs agents.

Dans ces conditions, Madame la Présidente propose à l'assemblée que soit confié au centre de gestion du Morbihan le recueil et le traitement des signalements internes pour la commune de Grand-Champ, étant précisé que cette mission n'appelle pas de contribution financière spécifique.

VU le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L135-1 à L135-6 ;

VU la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique modifiée par la loi n°2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte, notamment ses articles 6 à 9 ;

VU le décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte et fixant la liste des autorités externes instituées par la loi n°2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte ;

VU la circulaire du 26 juin 2024 relative à la procédure de signalement des alertes émises par les agents publics et aux garanties et protections qui leur sont accordées dans la fonction publique dans le cadre des articles 6 à 15 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique modifiée par la loi n°2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte ;

VU l'avis du comité social territorial du 22 juillet 2025 ;

Ceci exposé,

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

Article 1 : DÉCIDE de confier au centre de gestion du Morbihan le recueil et le traitement des signalements éthiques internes ;

Article 2 : AUTORISE Madame la Présidente, ou son représentant, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et d'informer, de la manière qui lui semblera la plus appropriée, les agents de ce dispositif et du mode de saisine du référent alerte éthique désigné par le centre de gestion du Morbihan.

► L'avis du Comité Social Territorial est sollicité sur le projet de confier, au CDG56, le recueil et le traitement des alertes éthiques internes

Ce bordereau n'a donné lieu à aucun échange

SSIAD

Délibération n°2025-CA21OCT-30

SSIAD Finance : Admission en non-valeur

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente

La Vice-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 7665130115 portant sur un impayé de 2013, pour un montant total de 441.60 €

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

Après en avoir délibéré, 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 441,60 €€.

Article 2 : PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice 2025, au compte 6541 créances admises en non-valeur.

Article 3 : 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°2025-CA21OCT-31

CCAS Finance : Acceptation des dons au CCAS des mois de juin, juillet, août et septembre 2025

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, 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.

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 n Compte	Montant
2025-010	30/06/2025	MALLE DES MALINS	Espèces + Chèques + CB	756	2 321,00 €
2025-012	19/08/2025	MALLE DES MALINS	Espèces + Chèques + CB	756	2 431,00 €
2025-013	22/09/2025	MALLE DES MALINS	Espèces + Chèques + CB	756	2 480,00 €
2025-014	02/10/2025	MALLE DES MALINS	Espèces + Chèques + CB	756	2 123,00 €

TOTAL 9 335,00 €

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 9 335,00 €
Soit un montant de dons de neuf-mille-trois- cent-trente-cinq euros ;

Article 2 : **DÉCIDE** d'imputer sur le budget 2025 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°2025-CA21OCT-32

CCAS Finances : Renouvellement du court-terme de portage du bâtiment du CCAS

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente

En 2022, le CCAS a contractualisé une ligne de financement court terme avec le Crédit Agricole afin d'assurer le portage de la cession du bâtiment de l'impasse de la Madeleine.

Or, à ce jour, la vente n'étant pas réalisée, il convient de renouveler la ligne de portage financier.

Le Crédit Agricole propose le financement aux caractéristiques suivantes :

- ▶ Montant : 530 000 €
- ▶ Taux fixe : 3.06 %
- ▶ Frais de dossier : 0.10 % du montant emprunté
- ▶ Amortissement du capital : in fine
- ▶ Périodicité : trimestrielle
- ▶ Amortissement anticipé possible sans frais

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

Article 1 : **ACCEPTE** la proposition faite par le Crédit Agricole du Morbihan sur la base d'un emprunt court terme de 36 mois d'un montant maximum de 530 000,00 € au taux fixe de 3,06 %, avec amortissement in fine et échéances trimestrielles ;

Article 2 : **AUTORISE** la Présidente, ou son représentant, à signer tous les documents relatifs à l'objet de la présente délibération.

Monsieur Amédée GUÉGAN et Monsieur Frédéric ANDRÉ demandent des précisions sur les points suivants :

- **Montant déterminé par France Domaine**
- **Montant des travaux**
- **Question sur le potentiel investisseur**

L'évaluation réalisée par France Domaine, évoquée lors d'un précédent Conseil, est de 609 000 €, avec une marge d'appréciation de 10%, et une surface de 290 m². Ce montant inclus les travaux déjà réalisés.

CCAS-SSIAD

Délibération n°2025-CA21OCT-33

CCAS-SSIAD : Convention de la mise à disposition d'agents au SSIAD de Grand-Champ

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente

Madame la Vice-Présidente du CCAS, fait part au conseil d'Administration que le SSIAD ne dispose d'agents ni pour la direction, ni pour les tâches administratives, alors qu'une convention existe entre la Commune de Grand-Champ et le SSIAD pour les missions de supervision financières liées à l'élaboration et le suivi budgétaire.

Il convient donc d'établir une convention entre le CCAS et le SSIAD afin d'intégrer ces missions de directions et administratives.

Cette convention, annexée à la présente délibération, prévoit le versement par le SSIAD au CCAS des rémunérations suivantes :

- Au titre de missions de direction : 10 % de la charge patronale du directeur du CCAS (salaire brut majoré des charges patronales)
- Au titre des missions administratives : 20 % de la charge patronale de l'agent administratif du CCAS

Ces montants seront majorés de 3% afin de prendre en compte les frais annexes (matériels, logiciels, espace de travail, ...)



CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL DU CCAS AU SSIAD de GRAND-CHAMP

Entre les soussignés :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Grand-Champ, représentée par sa Présidente, Mme Dominique LE MEUR, autorisée aux présentes par délibération n°2023CM11DEC26, ci-après nommé « le CCAS » ;

D'une part,

Et :

Le Service de Soins Infirmier à Domicile, représenté par sa Vice-Présidente, Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, domiciliée à la Maison des Solidarités sis 12, rue des Hortensias 56390 GRAND-CHAMP, ci-après nommée « le SSIAD »

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

La convention formalise la mise à disposition par le CCAS au profit du SSIAD :

- D'un agent administratif, à hauteur de 20 % du temps de travail. Les missions confiées concernent :
 - ✚ L'accueil physique et téléphonique ;
 - ✚ La saisie comptable.
- D'un directeur administratif, à hauteur de 10 % du temps de son temps de travail.

Cette mise à disposition est modulable d'un commun accord selon les besoins des deux entités.

Article 2 : DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION

- Entrée en vigueur : 1er janvier 2025.
- Renouvellement : reconduction expresse annuelle à chaque 1er janvier.

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

Dispositions communes :

Les agents du CCAS mis à disposition du SSIAD sont placés, pour l'exercice des missions qu'ils exercent pour le compte du SSIAD, sous l'autorité fonctionnelle du CCAS.

L'organisation et les conditions de travail de ces agents (congrés annuels, autorisations d'absences, horaires de travail) sont établies par le CCAS à travers des documents suivants : règlement intérieur, règlement du temps de travail.

Le CCAS suit la situation administrative de ces agents mis à disposition (proposition statutaire, temps partiel, et déroulement de carrière ...).

Le CCAS verse aux agents 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).

Les agents mis à disposition sont indemnisés directement par le CCAS 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 des agents de le CCAS (mutation vers une autre structure publique ou privée).

Article 4 : OBLIGATIONS - DISCIPLINE

La Présidente du CCAS exerce le pouvoir disciplinaire.

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

Le supérieur hiérarchique des agents mis à disposition procède à l'entretien professionnel annuel des agents.

Article 6 : MODALITÉS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENTS

Article 6.1 : Rémunérations :

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

Article 6.2 : Remboursements :

Le SSIAD rembourse au CCAS une partie de la rémunération de l'agent mis à disposition suivant les modalités suivantes :

- Agent administratif : 20 % de la charge annuelle (salaire brut majoré des charges patronales) de l'année civile.
 - Directeur : 10 % de la charge annuelle (salaire brut majoré des charges patronales) de l'année civile.
- Ces montants seront majorés de 3% afin de tenir compte des frais de structure (matériels, logiciels, locaux, ...)

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 Présidente,
Dominique LE MEUR

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

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 ;

Vu le projet de convention de mise à disposition d'agents administratifs entre le CCAS et le SSIAD de Grand-Champ, joint à la présente délibération ;

Considérant qu'il convient, dans un souci de bonne gestion et de transparence, d'encadrer cette collaboration par une convention formelle ;

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Grand-Champ, réuni sous la vice-présidence de Madame Françoise BOUCHÉ-PILLON.

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

Article 1 : APPROUVE la convention ci-après annexée

Article 2 : APPROUVE les versements par le SSIAD au CCAS des participations telles qu'indiquées dans la convention

Article 3 : AUTORISE Madame la Présidente à signer la convention de mise à disposition ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

Ce bordereau n'a donné lieu à aucun échange

Délibération n°2025-CA21OCT-34**Commande Publique : Décision de la Présidente au titre de ses délégations : n° 2025-005****Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, 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 la décision suivante :

N° décision	Titulaire	Objet	Montant HT	Montant TTC
2025-005	TRAITEURS POULAIN & FILS	Traiteur Repas des Aînés 2025	6 333,20 €	7 038,00 €

Le Conseil d'Administration PREND ACTE de la communication de la décision de Madame la Présidente au titre de la commande publique, telle qu'elle est présentée ci-dessus.

INFORMATIONS DIVERSES :

Point sur les décisions prises lors des commissions permanentes du 12/06/2025 et du 16/09/2025

Madame la Vice-Présidente informe les membres du Conseil d'Administration que, comme le stipule le Règlement des Aides Facultatives, la commission permanente doit faire l'objet d'un point régulier lors des assemblées.

La commission permanente s'est réunie les 12 juin et 16 septembre 2025. Les décisions suivantes ont été prises :

N° Dossier	Date Commission Permanente	Nature de l'Aide	Montant	Observation
05	12/06/2025	Fond Energie Eau part du Département Complément Energie Eau part du CCAS Aide exceptionnelle	158.41€ 27.96€ 20.71€	Versé à l'organisme créancier
06	12/06/2025	Aide exceptionnelle - Loyer	600,00€	Versé à une agence immobilière
07	12/06/2025	Dossier dérogatoire Fond Energie Eau part du Département Complément Energie Eau part du CCAS	500,00€ 79,41€	Avis dérogatoire accordé
08	16/09/2025	Fond Energie Eau part du Département Complément Energie Eau part du CCAS Aide exceptionnelle	500,00€ 79,41€ 500.00€	Versé à l'organisme créancier
09	16/09/2025	Fond Energie Eau part du Département Complément Energie Eau part du CCAS	264.01€ 46.59€	Versé à l'organisme créancier
10	16/09/2025	Aide Exceptionnelle Gasoil	80,01€	Versé à l'organisme créancier

Les membres du Conseil d'administration PRENNENT ACTE des décisions de la Commission Permanente lors de ses assemblées du 12 juin et du 16 septembre 2025 dans le tableau ci-dessus.

Bilan du Repas des Aînés du 11 octobre 2025

Le repas des Aînés a été organisé le samedi 11 octobre 2025.

Ce moment convivial est réservé aux Grégamistes de plus de 75 ans.

L'information a été faite via le Grégamiste de Juin 2025 avec précision des dates d'ouverture et de fin d'inscription (du lundi 30 juin jusqu'au vendredi 19 septembre 2025).

- 234 personnes se sont manifestées,
- 138 grégamistes sont venus au repas dont 13 accompagnants,
- 39 résidents de l'EHPAD sont venus accompagnés de 7 agents,
- 12 invités et 4 bénévoles
- 5 personnes pour l'animation

→ Soit 197 convives pour un montant global de 7038€

A noter : 10 personnes inscrites non venues le jour du repas pour raison de santé.

Une animation a été faite par deux accordéonistes et 1 magicien.

SSIAD – Point d'avancement

Report de la prise de décision concernant la convention de coopération dans le cadre de la réforme des Services Autonomie à Domicile (SAD)

Dans le cadre de la réforme des Services Autonomie à Domicile (SAD), visant à regrouper les services d'aide et de soins à domicile en entités unifiées pour favoriser un accompagnement global, coordonné et de proximité des usagers, nos deux structures AMPER et le SSIAD de Grand Champ se sont engagées de manière conjointe dans une réflexion approfondie autour d'un projet de coopération renforcée.

Depuis plusieurs mois, les 2 entités ont initié un travail collaboratif accompagné par le bureau d'études NEPSIO qui a permis d'identifier deux scénarios possibles :

- le transfert des activités vers une structure unique,
- ou la création d'un Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale (GCSMS).

Toutefois, malgré la dynamique constructive dans laquelle s'inscrit ce projet, les discussions butent aujourd'hui sur deux points essentiels :

- le volet ressources humaines : du fait du rapprochement entre une entité de droit privé et une entité publique, soulevant des questions complexes en matière de statut et de carrière,
- l'impact financier : les premières simulations laissant entrevoir des surcoûts. Il est donc nécessaire de s'assurer de l'octroi de dotations complémentaires permettant d'assurer l'équilibre économique du futur ensemble.

En conséquence, la convention de coopération ne pourra être déposée avant le 15 octobre 2025.

Un report de délai a été accordé par l'ARS et le Département du Morbihan au 30 novembre 2025.

Ainsi le Conseil d'Administration sera amené à valider le projet de coopération courant novembre. Il est également prévu de rencontrer l'ensemble des agents du SSIAD avant la prochaine séance du Conseil d'Administration pour faire le point sur l'avancement du SAD Mixte.

Cette convention de coopération sera présentée dans les détails lors du prochain Conseil d'Administration du mois de novembre.

Rapport d'activité 2024 d'Unis Cité Morbihan

Le Rapport d'activité 2024 d'Unis Cité Morbihan est joint en annexe au présent document de travail.

COMMENT EN BÉNÉFICIER ?

Je souhaite être bénéficiaire des actions d'Unis-Cité

Je prends contact avec l'antenne d'Unis Cité la plus proche de mon lieu de vie :

- Secteur Vannes : 07 64 79 96 19
- Secteur Lorient : 07 68 45 20 80
- Secteur Pontivy : 07 61 04 28 53

Je suis un professionnel, je souhaite orienter une personne vers les actions d'Unis-Cité



- Proposer de manière systématique les visites de convivialité à toutes les personnes qui pourraient en bénéficier,
- S'assurer que les volontaires ne seront pas en difficulté lors des visites de convivialité,
- Compléter le **googleform** pour qu'Unis-Cité reçoivent toutes les informations nécessaires pour recontacter la personne.



Et ensuite ?

- Un coordinateur d'équipes et de projets d'Unis-Cité prend contact avec le futur bénéficiaire pour rappeler le cadre des visites, fixer le jour et l'horaire des visites de convivialité. Les visites peuvent avoir lieu toutes les semaines ou tous les 15 jours.



- Les visites du binôme de volontaires auront lieu à partir de la mi-Novembre jusqu'en Juin.



LE SERVICE CIVIQUE EN RESUME

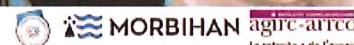
- Un dispositif d'Etat, encadré par la loi
- Un engagement volontaire basé sur la motivation pour une période 6 à 8 mois,
- Les jeunes engagés sont indemnisés 620€ par mois,
- Le but ? Réaliser une mission d'intérêt général solidaire pour se rendre utile, donner de son temps pour apprendre des autres, vivre une belle expérience et prendre le temps de réfléchir à son avenir, gagner en compétences et en confiance en soi !
- Les volontaires ne sont pas des professionnels, l'objectif de leurs interventions est de contribuer au bien vivre des bénéficiaires de leurs actions.

Vous souhaitez accueillir des volontaires au quotidien dans votre structure ? Unis-Cité peut aussi vous proposer un accompagnement sur-mesure pour l'accueil et l'accompagnement des volontaires !
Contactez 08 66 10 25 48

UnisCité



DES ACTIONS INNOVANTES À DESTINATION DE PUBLICS EN PERTE D'AUTONOMIE



QUI SOMMES-NOUS ?

Depuis 1994, **Unis Cité** est l'association pionnière du Service Civique en France et spécialiste dans l'accompagnement des jeunes volontaires dans la réalisation de missions citoyennes et solidaires.

Sur le **Morbihan**, nous développons notamment des missions spécifiques en lien avec la solidarité envers **les personnes en perte d'autonomie** (seniors, personnes en situation de handicap) ainsi que **leurs aidant-e-s**.

Ces actions se déclinent en 2 modalités (gratuites) :

- les visites de convivialité à domicile
- les actions collectives au sein des structures.

QUI SONT LES "VOLONTAIRES" ?

Un volontaire en Service Civique est ...



- + un jeune âgé entre **16 et 25 ans**
(jusqu'à 30 ans s'il est en situation de handicap)

- + un jeune qui **a souhaité s'engager** dans une mission solidaire pendant 8 mois de sa vie, pour faire une pause dans son parcours et se rendre utile,

- + un jeune **motivé, non-professionnel**, qui est là pour faire vivre des moments de joie, d'échanges et de rencontres !

VISITES DE CONVIVIALITÉ

Pour qui ?

Toutes les personnes en perte d'autonomie et/ou leurs aidants proches.

Comment ?

Un binôme de volontaires se rend au domicile des personnes, une fois par semaine, pour une durée d'environ 1h30.



ACTIONS COLLECTIVES

Pour qui ?

Toutes les structures accueillant du public en perte d'autonomie et/ou leurs aidants proches.

Comment ?

De manière **ponctuelle**, les volontaires peuvent venir en soutien lors d'un événement particulier et proposer : des visites adaptées, l'accueil du public... ou des ateliers de sensibilisation à l'aidance, aux handicaps, à la perte d'autonomie.

De manière **récurrente**, les volontaires peuvent venir visiter les résidents en chambre, animer des ateliers manuels, des cafés-papottes, des ciné-débats, des animations jeux de société...



Pour faire quoi ?

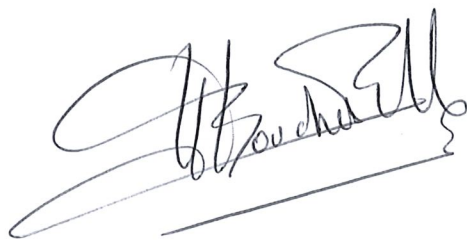
En fonction des envies de la personne accompagnée, les volontaires peuvent proposer par exemple de :

- jouer à des jeux,
- faire de la lecture,
- faire des activités manuelles (jardinage, DIY...),
- faire des balades,
- accompagner à des sorties (aux courses, au musée...),
- accompagner à l'accès au numérique (expliquer et montrer comment utiliser une boîte mail, whatsapp, instagram...).

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h16

La Vice-Présidente

Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON



Le secrétaire

Mr Lionel FROMAGE

