

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

N°2023-CA27JUN-17

L'an deux mille vingt-trois, le 27 juin, à 19h30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 3 avril 2023, s'est réuni à la Salle de réunion de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente du CCAS.

Pour la présente délibération :

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

Excusés : M. Yves BLEUNVEN, M. Xavier OLIVIERO, Mme Catherine COUGOULAT, M. Corentin BOUCHE

Absents excusés et représentés : M. Frédéric ANDRÉ a donné pouvoir à Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, Mme Michelle LE PETIT a donné pouvoir à M. Lionel FROMAGE.

Nombre de membres en exercice : 17

→ **Délibération N° 2023-CA27JUN-17 à N° 2023-CA27JUN-18**

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

→ **Délibération N° 2023-CA27JUN-19**

Présents : 13 – Pouvoirs : 0 – Votants : 13

→ **Délibération N° 2023-CA27JUN-19 à N° 2023-CA27JUN-26**

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

Secrétaire de séance : M. Paul LEVANEN

Conseil d'Administration du 12 avril 2023 : Approbation du procès-verbal du Conseil d'Administration du 12 avril 2023

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON

Madame la Vice-Présidente indique au Conseil d'Administration que le procès-verbal, de la séance du Conseil d'Administration du 12 avril 2023, a été joint avec la convocation et le document de travail de la présente séance. Il invite les membres à faire part d'éventuelles propositions de corrections ou de modifications.

Aucune correction ou modification n'étant signalée, Monsieur le Président soumet au vote le procès-verbal de ladite séance.

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu le projet de procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 12 avril 2023,

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

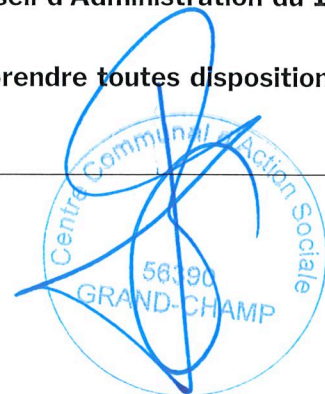
Article 1^{er} : DÉCIDE d'approuver le procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 12 avril 2023 ;

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

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

Pour extrait conforme,

Le Président, Yves BLEUNVEN



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

N°2023-CA27JUN-18

L'an deux mille vingt-trois, le 27 juin, à 19h30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 3 avril 2023, s'est réuni à la Salle de réunion de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente du CCAS.

Pour la présente délibération :

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

Excusés : M. Yves BLEUNVEN, M. Xavier OLIVIERO, Mme Catherine COUGOULAT, M. Corentin BOUCHE

Absents excusés et représentés : M. Frédéric ANDRÉ a donné pouvoir à Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, Mme Michelle LE PETIT a donné pouvoir à M. Lionel FROMAGE.

Nombre de membres en exercice : 17

→ Délibération N° 2023-CA27JUN-17 à N° 2023-CA27JUN-18

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

→ Délibération N° 2023-CA27JUN-19

Présents : 13 – Pouvoirs : 0 – Votants : 13

→ Délibération N° 2023-CA27JUN-19 à N° 2023-CA27JUN-

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

Secrétaire de séance : M. Paul LEVANEN

CCAS Finances : Décision modificative n°1 : ajustement du résultat 2022 et transfert de crédits du chapitre 23 au chapitre 21

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON

Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, vice-Présidente du CCAS de Grand-Champ, informe les membres du Conseil d'Administration que :

1/ Lors du Conseil du 21 mars 2023, le résultat de fonctionnement 2022 retranscrit était de - 89 027.06 €.

Or, le résultat définitif présenté lors du vote du CA était de - 89 188.96 €.

Il convient donc de corriger le budget 2023 de 161.90 € au compte 002.

Pour l'équilibre, les crédits sont déduits du compte 756 – libéralités reçues.

2/ Dans le budget 2023 est inscrit la somme de 81 000 € au chapitre 23 – travaux en cours -, au titre de la facturation par la commune des travaux en régie réalisés en 2022.

Or, les travaux étant achevés, il convient de comptabiliser ces travaux en régie au chapitre 21.

Il convient donc de transférer les crédits alloués du chapitre 23 au chapitre 21 pour 81 000 €.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'inscrire les modifications suivantes :

56067 Code INSEE	CCAS GRAND CHAMP CCAS DE GRAND CHAMP	DM n°1 2023
---------------------	---	-------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil d'administration

AJUSTEMENT REPRISE RESULTAT 2022 ET TRANSFERT DE

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-002-020 : Résultat de fonctionnement reporté	0,00 €	161,90 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 002 : Résultat de fonctionnement reporté	0,00 €	161,90 €	0,00 €	0,00 €
R-756-020 : Libéralités reçues	0,00 €	0,00 €	0,00 €	161,90 €
TOTAL R 75 : Autres produits de gestion courante	0,00 €	0,00 €	0,00 €	161,90 €
Total FONCTIONNEMENT	0,00 €	161,90 €	0,00 €	161,90 €
INVESTISSEMENT				
D-21311-2022-MADELEINE-020 : REHABILITATION BATIMENT - IMPASSE DE LA MADELEINE	0,00 €	81 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	0,00 €	81 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2314-2022-MADELEINE-020 : REHABILITATION BATIMENT - IMPASSE DE LA MADELEINE	81 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	81 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	81 000,00 €	81 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Général		161,90 €		161,90 €

Ceci exposé :

CONSIDÉRANT la nécessité de modifier les inscriptions budgétaires 2023 du budget CCAS ;

Après en avoir délibéré :

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

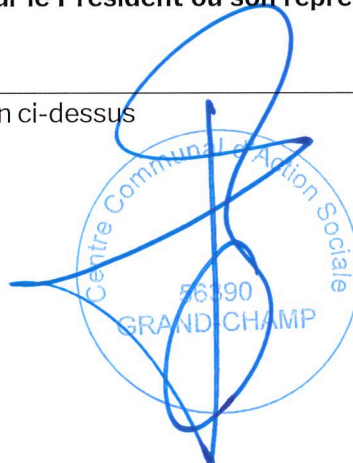
Article 1 : DÉCIDE de voter la décision modificative telle que présentée ci-dessus ;

Article 2 : AUTORISE Monsieur le Président ou son représentant à signer toutes les pièces se rapportant à cette affaire.

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

Pour extrait conforme,

Le Président, Yves BLEUNVEN



CONVENTION D'ADHESION – GESTION DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

Entre les soussignés,

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

Et,

Commune de GRAND-CHAMP ,
Représenté(e) par Monsieur Dominique LE MEUR, 1ère adjointe, dûment habilité(e),
au titre de la présente convention,
d'autre part,

Les termes de la présente convention sont régis par :

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 6 quater A ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 26-2 ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;

Vu la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique ;

Vu la délibération du conseil d'administration du centre de gestion du Morbihan en date du 29/11/2021 relative

- à la mise en place d'un conventionnement avec les collectivités affiliées ou non affiliées sur le dispositif de signalement visé par le décret 2020-256 du 13/03/2020,
- à la définition des conditions générales régissant le dispositif de signalement mis en œuvre par le CDG 56 pour les collectivités délégantes ;

Considérant les sollicitations de certains établissement relevant de la fonction publique d'Etat pour mutualiser ce dispositif en inter versant FPT – FPE ;

Vu l'information du Comité Technique – Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail départemental du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan en date du 09/11/2021,

CONVENTION D'ADHESION – GESTION DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

Vu l'avis du CT-CHSCT en date du Indiquer ici la date de la séance.

Il est préalablement exposé :

La loi de transformation de la fonction publique (TFP) n°2019-828 du 6 août 2019 a créé un nouvel article 6 quater A dans la loi n°83-634 (fixant les droits et obligations des fonctionnaires) qui prévoit pour les employeurs des 3 versants de la fonction publique l'obligation d'instaurer un dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes.

Les objectifs majeurs de ce dispositif sont les suivants :

- Effectivité de la lutte contre tout type de violence, discrimination, harcèlement et en particulier les violences sexuelles et sexistes ;
- Protection et accompagnement des victimes ;
- Sanction des auteurs ;
- Structuration de l'action dans les 3 versants de la fonction publique ; pour offrir des garanties identiques ;
- Exemplarité des employeurs publics.

Le décret n°2020-256 d'application prévu pour ce dispositif est paru le 13 mars 2020. Il détermine avec précision les composantes du dispositif à mettre en œuvre par les employeurs publics :

1. *Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements,*
2. *Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien,*
3. *Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.*

La loi précitée crée également un nouvel article 26-2 dans la loi 84-53 (relative au statut de la fonction publique territoriale) qui indique que « les centres de gestion mettent en place, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande, le dispositif de signalement prévu à l'article 6 quater A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée ».

Cette nouvelle mission est donc ouverte à l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées qui en feraient la demande.

Afin de garantir une totale indépendance entre les conseils dispensés aux employeurs et aux agents par les services du CDG 56 et l'accompagnement et le soutien prévu par le dispositif, le CDG 56 a choisi de faire appel aux associations France Victime 56 et Accès au Droit Nord Morbihan, ci-après dénommés Référents « Signalement ».

Il est convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 05/07/2023
Reçu en préfecture le 05/07/2023
Affiché le
ID : 056-265600809-20230627-2023CA27JUIIN_19-DE

CONVENTION D'ADHESION – GESTION DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

Article 1^{ier} : Objet

L'établissement public confie au CDG 56 la gestion du dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes conformément :

- aux dispositions fixées par le décret 2020-256 du 13 mars 2020 susvisé,
- à l'arrêté portant mise en place d'un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel et moral et d'agissements

La mission proposée par le CDG 56 permettra :

- La mise en place d'un circuit de signalement (procédure de recueil des saisines ou réclamations des victimes et des témoins, réception, enregistrement, traitement)
- La mise à disposition de supports de communication/d'information pour l'établissement (plaquettes et affiches pour les agents...)
- La sensibilisation de l'employeur (définition juridique, enjeux, ...)
- La transmission des signalements à l'employeur pour traitement, avec l'accord préalable de l'auteur du signalement (mesure de protection au bénéfice de l'agent, victime ou témoin)
- L'orientation des agents vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien,
- L'élaboration de données statistiques à destination des comités techniques - comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (désignés Comités sociaux techniques à compter de 2022).

Article 2 : MODALITES D'INTERVENTION

2.1 Procédure de demande d'intervention

L'établissement public formule une demande auprès du CDG56.

Une convention est adressée à l'établissement.

L'établissement s'engage à :

- prendre une délibération habilitant l'autorité compétente à signer la présente convention,
- signer la présente convention.

2.2 Obligations de l'établissement public

L'autorité compétente, signataire de la présente convention, devra, par tout moyen, rendre accessible ce dispositif de signalement.

CONVENTION D'ADHESION – GESTION DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

Il est nécessaire de prévoir une information et une communication disponibles au plus grand nombre par exemple par le biais d'un affichage dédié, d'une communication via l'intranet, par une information systématique aux nouveaux arrivants, etc...

L'information doit également contenir les moyens d'accès à ce dispositif

2.3 Obligations du Centre de Gestion du Morbihan

Le CDG 56 veillera à ce que le dispositif assure :

- la neutralité vis à vis des victimes et auteurs des actes
- l'impartialité et l'indépendance des dispositifs de signalement et de traitement
- le traitement rapide des signalements
- le respect des règles relatives au traitement des données personnelles dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD) – Cf article 6

Le CDG 56 communiquera les supports nécessaires à la diffusion de l'information : plaquettes, affiches, ...

Article 3 : CONTENU DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

Le contenu du dispositif est présenté dans l'arrêté portant mise en place d'un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel et moral et d'agissements du dispositif de signalement mis en œuvre par le CDG 56 pour les collectivités délégantes, joint en **Annexe** de la présente convention.

Article 4 : CONTRIBUTION ET FACTURATION

Le coût de la mission a été fixé par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion en date du 29/11/2021 ; il est susceptible d'être révisé annuellement par délibération du Conseil d'Administration avant chaque 1er décembre. Une information sera envoyée sans délai aux collectivités adhérentes.

Pour l'année 2022, les tarifs sont fixés comme suit :

Effectif des collectivités	Tarif adhésion annuel collectivité territoriale	Tarif adhésion annuel établissement Etat
1 à 2 agents	30 €	50 €
3 à 9 agents	60 €	100 €
10 à 30 agents	180 €	290 €
31 à 50 agents	300 €	480 €
51 à 100 agents	420 €	680 €
101 à 250 agents	600 €	970 €
250 agents et +	1 200 €	1 950 €

CONVENTION D'ADHESION – GESTION DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

Cette participation correspond à une contribution au coût supporté par le CDG 56 pour :

- la mise en place du dispositif ;
- l'indemnisation des Référents « Signalement » ;
- la mise à disposition d'un kit de communication à destination des agents ;
- la sensibilisation des employeurs ;
- le pilotage du dispositif.

L'effectif pris en compte est celui présent au 01/01 de l'année N.

Pour les collectivités affiliées :

Les effectifs de la collectivité pris en compte pour le paiement de l'adhésion de l'exercice de l'année N sont ceux mentionnés dans le logiciel AGIRHE au 1^{er} janvier de l'année N.

Les effectifs de la collectivité pris en compte pour le paiement de l'adhésion annuelle pour les exercices 2022, 2023, 2024, 2025 et 2026 sont ceux mentionnés dans le logiciel AGIRHE au 1^{er} janvier de l'exercice. Il est fait état de cet effectif par simple consultation du logiciel AGIRHE à cette date.

Pour les collectivités non affiliées :

Un bordereau d'appel à cotisation est adressé chaque année dans lequel la collectivité ou l'établissement précise l'effectif et le montant de l'abonnement annuel correspondant.

Le traitement dématérialisé par voie électronique sera privilégié.

Le paiement se fera au compte ouvert au nom du Centre de Gestion :

Paierie Départementale du Morbihan
Passage Saint Tropez
Rue du Maréchal Leclerc
56000 Vannes

Banque de France de Vannes

Code établissement 30001-code guichet 00859-compte C5610000000-28

IBAN : FR74 3000 1008 59C5 6100 0000 028

BIC : BDFEFRPPCCT

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

Article 5 : DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour la durée du mandat actuel 2020-2026 et prendra fin le 31 décembre 2026.

CONVENTION D'ADHESION – GESTION DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties sous préavis de deux mois par courrier simple ou courriel.

La cotisation appelée par le CDG56 est due pour l'année en cours nonobstant la résiliation infra-annuelle à l'initiative de la collectivité (exemple : une résiliation le 12 avril de l'année N emporte le paiement de la totalité de la cotisation appelée pour l'année N).

Article 6 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le CDG 56 et l'établissement public s'engagent à respecter les lois relatives à la protection des données à caractère personnel, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (ci-après « Loi Informatique et Libertés ») ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données (ci-après « RGPD »).

Il est convenu ce qui suit :

6.1 – Définitions

Le CDG 56 et l'établissement public conviennent que sont applicables à la présente convention les définitions suivantes :

Données à Caractère Personnel : désigne toute information relative à une personne physique, identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement.

Traitement : désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;

Responsable du Traitement : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;

Sous-Traitant : s'entend au sens du RGPD et désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement

6.2 – Description des traitements faisant l'objet de la sous-traitance

Le CDG56 est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le service de la présente convention dont la finalité est la mise en place d'un dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes. La nature des opérations réalisées est la réception et l'instruction de l'alerte par un professionnel.

Les données à caractère personnel traitées sont les éléments factuels liés au sujet de l'alerte, lors du signalement. Puis pour les besoins de l'instruction :

CONVENTION D'ADHESION – GESTION DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

- identité, fonctions et coordonnées de l'émetteur de l'alerte ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes faisant l'objet de l'alerte ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte ;
- faits signalés ;
- éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
- comptes rendus des opérations de vérification ;
- suites données à l'alerte.

Les catégories de personnes concernées sont les agents du signalement et les lanceurs d'alerte.

6.3 – Obligations du CDG 56 envers l'établissement public

a) Obligations générales

Le CDG 56 s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet de la présente convention ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
 - prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.
 - à traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement.
 - à ne pas faire appel à un autre sous-traitant ultérieurement sans en avertir le responsable de traitement et avoir reçu son accord

b) Mesures de sécurité

Le CDG 56 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes prévues par les normes ANSSI et conformes aux dispositions du RGPD :

- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le CDG 56 met à disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toute obligation.

c) Notification des violations de données à caractère personnel

CONVENTION D'ADHESION – GESTION DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

Le CDG56 notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

d) Aide du CDG56 dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le CDG56 aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le CDG56 aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

e) Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le CDG 56 s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

f) Délégué à la protection des données

Le CDG 56 communique à l'établissement public le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du RGPD.

A tout moment, l'établissement public peut contacter le délégué à la protection des données du CDG 56 : dpo@cdg56.fr

g) Registre des activités de traitement

Le CDG 56 déclare tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement de données personnelles comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectuées pour le compte du responsable de traitement ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, 2^e alinéa du RGPD, les documents attestant l'existence des garanties appropriées ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

6.4 – Obligations de l'établissement public vis-à-vis du CDG 56

h) Obligations générales

L'établissement public s'engage à :

- fournir au CDG 56 les données visées dans la présente convention ;
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le CDG 56 ;

CONVENTION D'ADHESION – GESTION DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du CDG 56 ;
- superviser le traitement auprès du CDG 56.

i) Droit d'information des personnes concernées

L'établissement public, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise : données traitées, finalités des traitements, destinataires des données, durées de conservation et droits des personnes.

Dans la mesure du possible, le CDG56 aide le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du CDG56 des demandes d'exercice de leurs droits, le CDG56 adresse ces demandes dès réception par courrier électronique à indiquer ici le nom de l'interlocuteur.

Article 7 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée à tout moment, par chacune des parties, en cas de non-respect d'une des stipulations qu'elle comporte.

Article 8 : LITIGES

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

Fait en deux exemplaires à GRAND-CHAMP

le date

Le Président
du CDG du Morbihan,

Pour le Maire,
La 1^{ère} adjointe,

Yves BLEUNVEN,

Dominique LE MEUR.

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

N°2023-CA27JUIN-19

L'an deux mille vingt-trois, le 27 juin, à 19h30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 3 avril 2023, s'est réuni à la Salle de réunion de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente du CCAS.

Pour la présente délibération :

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

Excusés : M. Yves BLEUNVEN, M. Xavier OLIVIERO, Mme Catherine COUGOULAT, M. Corentin BOUCHE

Absents excusés et représentés : M. Frédéric ANDRÉ a donné pouvoir à Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, Mme Michelle LE PETIT a donné pouvoir à M. Lionel FROMAGE.

Nombre de membres en exercice : 17

→ **Délibération N° 2023-CA27JUIN-17 à N° 2023-CA27JUIN-18**

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

→ **Délibération N° 2023-CA27JUIN-19**

Présents : 13 – Pouvoirs : 0 – Votants : 13

→ **Délibération N° 2023-CA27JUIN-19 à N° 2023-CA27JUIN-**

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

Secrétaire de séance : M. Paul LEVANEN

CCAS Finances : Décision Mise en place d'un dispositif de signalement et de traitement des violences : convention avec le Centre de Gestion du Morbihan

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON

Le projet de convention est joint en annexe au présent document de travail.

Concerné par l'affaire le pouvoir de Monsieur le Président ne sera pas comptabilisé.

Madame Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente du CCAS de Grand-Champ, informe les membres du conseil d'administration que la loi de transformation de la fonction publique n°2019-828 du 6 août 2019 a créé un nouvel article 6 quater A dans la loi n°83-634 (fixant les droits et obligations des fonctionnaires) qui prévoit, pour les employeurs des 3 versants de la fonction publique, l'obligation d'instaurer un dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes.

Les objectifs majeurs de ce dispositif sont les suivants :

- Effectivité de la lutte contre tout type de violence, discrimination, harcèlement et en particulier les violences sexuelles et sexistes ;
- Protection et accompagnement des victimes ;
- Sanction des auteurs ;
- Structuration de l'action dans les 3 versants de la fonction publique afin d'offrir des garanties identiques ;

- Exemplarité des employeurs publics.

Le décret n°2020-256 d'application prévu pour ce dispositif est paru le 13 mars 2020. Il détermine avec précision les composantes du dispositif à mettre en œuvre par les employeurs publics :

1. Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements ;
2. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
3. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

Les employeurs territoriaux affiliés et non affiliés du Morbihan peuvent confier cette mission par convention au Centre de Gestion du Morbihan (CDG 56), conformément aux dispositions de l'article 26-2 dans la loi 84-53.

Le dispositif proposé par le CDG 56 est présenté dans la convention jointe en annexe.

Il est à noter que le déploiement est assuré dans le cadre d'une relation partenariale du Centre de Gestion avec les associations France Victime 56 et Accès au Droit Nord Morbihan et nécessite une participation financière de la collectivité proportionnée à l'effectif présent dans la collectivité au 1^{er} janvier de l'année N :

Effectif des collectivités	Tarif adhésion annuel collectivité territoriale
1 à 2 agents	30 €
3 à 9 agents	60 €
10 à 30 agents	180 €
31 à 50 agents	300 €
51 à 100 agents	420 €
101 à 250 agents	600 €
250 agents et +	1 200 €

Pour le CCAS, la participation annuelle serait de 180 €.

Une note de service sera diffusée à l'ensemble des agents du CCAS

Ceci exposé,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 16 juin 2023,

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

Article 1 : AUTORISE le représentant de Monsieur le Président à signer la convention de mise en place d'un dispositif de signalement et de traitement des violences, selon les conditions précisées ci-dessus, avec le CDG 56.

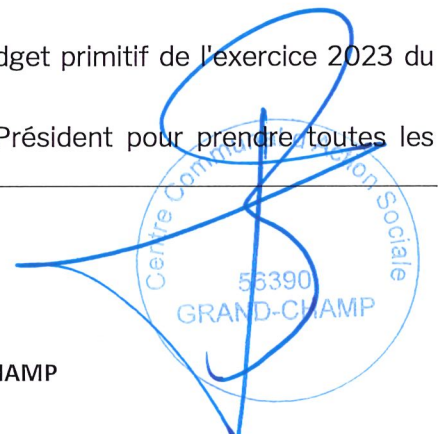
Article 2 : DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif de l'exercice 2023 du CCAS.

Article 3 : DONNE POUVOIR au représentant de Monsieur le Président pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

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

Pour extrait conforme,

Le Président, Yves BLEUNVEN



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

N°2023-CA27JUN-20

L'an deux mille vingt-trois, le 27 juin, à 19h30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 3 avril 2023, s'est réuni à la Salle de réunion de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente du CCAS.

Pour la présente délibération :

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

Excusés : M. Yves BLEUNVEN, M. Xavier OLIVIERO, Mme Catherine COUGOULAT, M. Corentin BOUCHE

Absents excusés et représentés : M. Frédéric ANDRÉ a donné pouvoir à Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, Mme Michelle LE PETIT a donné pouvoir à M. Lionel FROMAGE.

Nombre de membres en exercice : 17

→ **Délibération N° 2023-CA27JUN-17 à N° 2023-CA27JUN-18**

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

→ **Délibération N° 2023-CA27JUN-19**

Présents : 13 – Pouvoirs : 0 – Votants : 13

→ **Délibération N° 2023-CA27JUN-19 à N° 2023-CA27JUN-**

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

Secrétaire de séance : M. Paul LEVANEN

CCAS Ressources humaines : Modification du tableau des effectifs du CCAS

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON

Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente du CCAS de Grand-Champ, 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.

Cette proposition de modification du tableau des effectifs fait suite au vote des Lignes Directrices de Gestion (LDG) applicables sur le CCAS depuis le 1^{er} janvier 2023. Les postes des agents pouvant prétendre à un avancement de grade vont pouvoir être créés dans le respect des modalités définies dans les LDG.

Créations/Suppressions de postes liées à l'avancement de grade 2023

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

CCAS et SSIAD de GRAND-CHAMP – Mise à jour du tableau des effectifs TITULAIRES au 01/08/23					
Filière	Grade	Service	Créé	Pourvu	Durée hebdo en heure
TEMPS COMPLET					
Administrative	Rédacteur principal de 1ère classe	CCAS	1	1	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 normale	SSIAD	3	2	35
	Aide-soignant de classe normale	SSIAD	1	1	31,5
	Aide-soignant de classe normale	SSIAD	4	4	28
	Aide-soignant de classe normale	SSIAD	2	0	26,25
	Infirmier en soins généraux de classe normale	SSIAD	1	1	31,50
	Agent social ppal 2ème classe	CCAS	1	1	23
Sociale	Agent social	CCAS	1	1	23

Vous trouverez ci-après la liste des postes à supprimer et à créer pour les avancements de grade de l'année 2023 pour le CCAS :

	GRADES À SUPPRIMER	QUOTITE POSTE DE TRAVAIL À SUPPRIMER	GRADES D'AVANCEMENT À CRÉER	QUOTITE POSTE DE TRAVAIL À CRÉER	DATE CREATIONS ET SUPPRESSIONS
1	Agent social	Temps complet 23/35ème	Agent social ppal 2ème classe	Temps complet 23/35ème	01/08/2023
2	Aide-soignant de classe normal	Temps complet 35/35ème	Aide-soignant de classe supérieure	Temps complet 35/35ème	01/08/2023

Ceci exposé,

Vu l'avis FAVORABLE du Comité Social Territorial en date 16 juin 2023,

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

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 ;

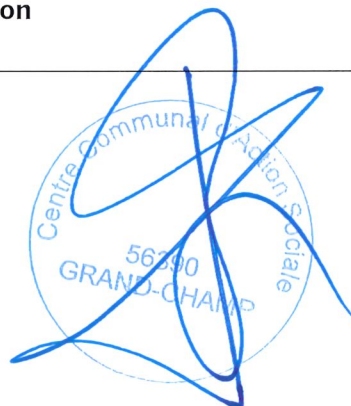
Article 3 : DIT que les crédits nécessaires seront inscrits aux budgets primitifs de l'exercice 2023 du CCAS et du SSIAD ;

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

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

Pour extrait conforme,

Le Président, Yves BLEUNVEN



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

N°2023-CA27JUN-21

L'an deux mille vingt-trois, le 27 juin, à 19h30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 3 avril 2023, s'est réuni à la Salle de réunion de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente du CCAS.

Pour la présente délibération :

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

Excusés : M. Yves BLEUNVEN, M. Xavier OLIVIERO, Mme Catherine COUGOULAT, M. Corentin BOUCHE

Absents excusés et représentés : M. Frédéric ANDRÉ a donné pouvoir à Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, Mme Michelle LE PETIT a donné pouvoir à M. Lionel FROMAGE.

Nombre de membres en exercice : 17

➔ **Délibération N° 2023-CA27JUN-17 à N° 2023-CA27JUN-18**

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

➔ **Délibération N° 2023-CA27JUN-19**

Présents : 13 – Pouvoirs : 0 – Votants : 13

➔ **Délibération N° 2023-CA27JUN-19 à N° 2023-CA27JUN-**

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

Secrétaire de séance : M. Paul LEVANEN

CCAS Ressources humaines : Complément Indemnitaire Annuel (CIA) exceptionnel

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON

Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente du CCAS de Grand-Champ, rappelle que le code général de la fonction publique, notamment les articles L.712-1, L.713-1 et L.714-1 à L.714-15, prévoit qu'un régime indemnitaire puisse être versé aux fonctionnaires et agents contractuels territoriaux.

Dans ce cadre, par délibérations en date du 15 janvier 2019, du 15 avril 2021 et du 02 juin 2022, le Conseil d'Administration a adopté les dispositions relatives au régime indemnitaire applicable aux agents du CCAS, conformément à ces dispositions et à celles du décret n°2014-513 du 20 mai 2014.

Composition du RIFSEEP :

- Une part fixe appelée Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) liée aux fonctions et à l'expérience ;
- Une part variable appelée Complément Indemnitaire Annuel (CIA), liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Conformément aux délibérations précitées, le montant annuel brut plafond du CIA est fixé à 30 €. Il est versé à compter d'une durée minimum de service consécutive de 6 mois appréciés au regard du 1^{er} décembre de l'année N. Il est supprimé en cas d'absence supérieure à 3 mois sur l'année (durée consécutive ou non).

Majoration exceptionnelle du CIA :

Afin de saluer l'engagement des agents dans la mise en œuvre du projet « Grand-Champ Regard 9 » et plus globalement dans l'action au quotidien auprès des grégamistes, qui s'est traduit par le développement des

services auprès de la population, il est proposé de majorer exceptionnellement – en 2023 – le CIA de l'ensemble des agents éligibles au RIFSEEP et en poste en 2022, dans les conditions prévues aux délibérations précitées.

L'investissement collectif d'une équipe autour d'un projet peut en effet être pris en compte dans l'attribution du CIA, conformément aux dispositions de l'article L. 714-5 du Code général de la fonction publique et comme le rappelle la circulaire du Ministère de la décentralisation et de la fonction publique – Ministère des finances et des comptes publics du 05 décembre 2014 (NOR RDFF1427139C).

Dans ce cadre, l'abondement exceptionnel pourrait se traduire par l'octroi d'une somme de 450 € brut à chaque agent du CCAS, versée sur la paie du mois de juillet 2023, selon les conditions et critères établis par les délibérations afférentes au RIFSEEP.

Ceci exposé :

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 16 juin 2023,

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

Article 1 : DÉCIDE de l'abondement ponctuel du CIA 2023 tel que présentée ci-dessus pour les agents du CCAS pour un montant de 450,00 € brut ;

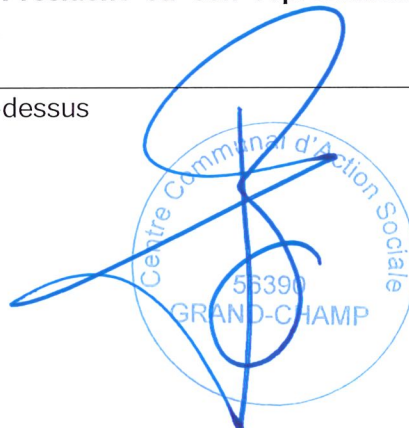
Article 3 : DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif de l'exercice 2023 du CCAS ;

Article 2 : AUTORISE Monsieur le Président ou son représentant à signer toutes les pièces se rapportant à cette affaire.

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

Pour extrait conforme,

Le Président, Yves BLEUNVEN



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

N°2023-CA27JUN-22

L'an deux mille vingt-trois, le 27 juin, à 19h30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 3 avril 2023, s'est réuni à la Salle de réunion de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente du CCAS.

Pour la présente délibération :

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

Excusés : M. Yves BLEUNVEN, M. Xavier OLIVIERO, Mme Catherine COUGOULAT, M. Corentin BOUCHE

Absents excusés et représentés : M. Frédéric ANDRÉ a donné pouvoir à Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, Mme Michelle LE PETIT a donné pouvoir à M. Lionel FROMAGE.

Nombre de membres en exercice : 17

→ **Délibération N° 2023-CA27JUN-17 à N° 2023-CA27JUN-18**

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

→ **Délibération N° 2023-CA27JUN-19**

Présents : 13 – Pouvoirs : 0 – Votants : 13

→ **Délibération N° 2023-CA27JUN-19 à N° 2023-CA27JUN-**

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

Secrétaire de séance : M. Paul LEVANEN

CCAS Ressources humaines : Taux de promotion dans le cadre de la procédure d'avancement de grade

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON

Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente du CCAS de Grand-Champ, précise, qu'en application de l'article L522-27 du Code Général de la fonction publique, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer le taux de promotion à appliquer à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour l'avancement au grade supérieur.

La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade, à l'exception des grades relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale. Il peut varier entre 0 et 100 %.

Madame la Vice-Présidente, précise que le taux retenu, exprimé sous la forme d'un pourcentage, reste en vigueur tant qu'une nouvelle décision de l'organe délibérant ne l'a pas modifié.

Il propose de retenir le taux de 100 % pour l'ensemble des grades, étant entendu que, même si le ratio d'avancement est défini à 100 %, l'autorité territoriale reste libre de nommer ou non l'agent promouvable.

Madame la Vice-Présidente suggère donc d'établir des critères qui viendront justifier les décisions :

- Les nécessités de service,
- L'entretien professionnel,
- Les disponibilités budgétaires,
- L'ancienneté.

Ceci exposé,

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

Article 1 : DE FIXER à 100 % le taux de promotion pour chaque grade.

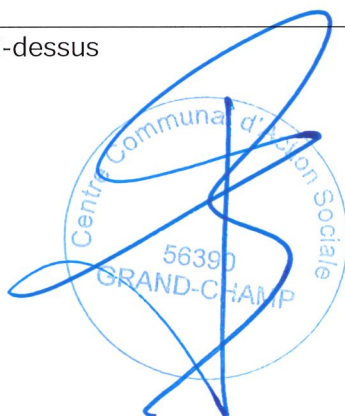
Article 2 : DE RETENIR les critères d'avancement suivants pour justifier les décisions d'avancement :

- Les nécessités de service,
- L'entretien professionnel,
- Les disponibilités budgétaires,
- L'ancienneté.

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

Pour extrait conforme,

Le Président, Yves BLEUNVEN



**DEMANDE D'ÉLECTION DE DOMICILE**

ID : 056-265600809-20230627-2023CA27JUN_23-DE

Décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable

RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR☐ Mme ☐ M.

Nom(s) : _____

Prénom(s) : _____

Date de naissance : __/__/____ Lieu de naissance : _____

Nom(s), prénom(s) et date de naissance des ayants droit : _____

Numéro de téléphone: _____

Courriel : _____

☐ 1^{ère} demande ☐ Renouvellement

Numéro d'utilisateur (réservé à l'organisme domiciliataire) : _____

Demande à élire domicile auprès de l'organisme suivant : (à compléter par l'organisme)

Nom de l'organisme : _____

Responsable de l'organisme (Nom, Prénom, Fonction) : _____

Si organisme agréé, préfecture ayant délivré l'agrément : _____

Adresse postale : _____

Courriel : _____

Téléphone : _____

Fait à _____ le __/__/____

Je certifie l'exactitude de l'ensemble des éléments apportés en vue de la délivrance de cette attestation et m'engage à signaler immédiatement à l'organisme procédant à l'élection de domicile tout changement modifiant cette déclaration.

SIGNATURE DU DEMANDEUR

Fait à _____ le __/__/____

SIGNATURE ET CACHET DE L'ORGANISME

Le cachet de l'organisme fait office d'accusé de réception.

Tout organisme de domiciliation a obligation d'accuser réception de la demande, de proposer un entretien au demandeur et de notifier la décision d'accord ou de refus motivée à la demande dans un délai maximum de deux mois.

PROPOSITION D'ENTRETIEN

Vous êtes convoqué à un entretien le : __/__/____ à __ h __

avec : _____

à l'adresse suivante : _____

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (article 441-1 et suivants du code pénal). La loi punit également quiconque utilise une fausse identité ou un document administratif destiné à l'autorité publique (article 433-19 du code pénal). La loi 78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantit un droit d'accès et de rectifications pour les données apportées dans ce document. Elle garantit un droit d'accès et de rectifications pour les données vous concernant auprès de l'organisme domiciliataire. Les données issues de ce formulaire seront traitées par voie informatique. Les données issues de ce formulaire seront communicables dans le respect des textes réglementaires en vigueur.

DÉCISION RELATIVE A LA DEMANDE D'ÉLECTION DE DOMICILE

RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

☐ Mme ☐ M.

Nom(s) : _____

Prénom(s) : _____

Date de naissance : __/__/____ Lieu de naissance : _____

RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME DOMICILIATAIRE

Nom de l'organisme : _____

Si organisme agréé, préfecture ayant délivré l'agrément : _____

Numéro d'agrément : _____

DÉCISION

Votre demande est : ☐ acceptée

☐ refusée

Si applicable*, élection de domicile effectuée au titre de la commune ou de l'arrondissement : _____

Motif en cas de refus :

Orientation proposée :

Fait à _____ le __/__/____

SIGNATURE ET CACHET DE L'ORGANISME

Voies et délais de recours : Dans un délai de deux mois à compter de sa notification, la présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité hiérarchique (maire, président du CCAS/CIAS ou directeur/président de l'organisme agréé) ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif dans le ressort duquel se situe l'organisme.

*Si l'organisme domiciliataire est un centre intercommunal d'action sociale (CIAS) ou un centre communal d'action sociale (CCAS) dont la commune est divisée en arrondissements.

PROCURATION

Je soussigné(e).....

Né(e) le

À

Donne expressément pouvoir par la présente à :

Madame/Monsieur.....

Demeurant à

.....

D'agir en mon nom auprès du CCAS de Grand-Champ pour venir retirer mon courrier pour la période du.....au

Le mandataire s'engage à respecter les dispositions du règlement intérieur de la domiciliation et à présenter un justificatif d'identité lorsqu'il agit au nom du mandat.

Fait à

Le

Signature du domicilié(e),

DOMICILIATION AU CCAS DE GRAND-CHAMP

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'élection de domicile permet aux personnes sans domicile fixe, en habitat mobile ou précaire, de disposer d'une adresse administrative pour faire valoir leurs droits civils, civiques et sociaux et de regrouper à une même adresse le suivi des différents droits sociaux.

Article 1 - Les textes régissant la domiciliation

- **Article 51 de la loi n° 2007-290 du 5 mars 2007** instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale
- **Décret n° 2007-893 du 15 mai 2007 et décret n°2007-1124 du 20 juillet 2007** relatifs à la domiciliation des personnes sans domicile stable (lien avec la commune)
- **Décret n° 2016-632, n° 2016-633 et n°2016-641 du 19 mai 2016** relatifs à la domiciliation des personnes sans domicile stable
- **Note d'information n° DGCS/SD1B/2018/56 du 5 mars 2018** relative à l'instruction du 10 juin 2016 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable
- **Schéma départemental de la domiciliation des personnes sans domicile stable 2016-2022**

Article 2 - Le public concerné

Toute personne qui ne dispose pas d'une adresse lui permettant de recevoir et de consulter son courrier de façon constante : personnes qui vivent de façon itinérante, personnes hébergées de façon très temporaire chez des tiers, personnes qui recourent aux centres d'hébergement d'urgence. La personne doit présenter un lien avec la commune.

Article 3 - Le lien avec la commune

Pour être domicilié au CCAS de GRAND-CHAMP, la personne doit faire état d'un lien avec la commune. Sont considérées comme ayant un lien avec la commune les personnes qui sont installées ou ont l'intention de s'y installer dans des conditions qui ne sont pas occasionnelles et qui présentent un minimum de stabilité.

L'installation ou l'intention d'installation est établie par l'un des éléments suivants :

- L'exercice d'une activité professionnelle
- L'exercice d'une autorité parentale sur un enfant qui y est scolarisé
- La présence de liens familiaux
- L'hébergement chez un tiers
- Le bénéfice d'une action d'insertion ou démarches effectuées auprès de structures institutionnelles et associatives (suivi social, démarches administratives, soins, ...)

La domiciliation ne peut être utilisée pour l'exercice d'une activité professionnelle ou commerciale et en particulier en tant que siège social.

Article 4 - La demande et l'entretien :

Toute demande d'élection de domicile ou de renouvellement s'établit sur le CERFA n°16029*01. La demande de domiciliation sera évaluée par le service instructeur lors d'un entretien, où des justificatifs ou attestations seront demandées. La personne est invitée à faire savoir s'il est déjà en possession d'une attestation d'élection de domicile auprès d'un organisme. Le demandeur s'engage à signaler tout changement dans sa situation.

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations. La loi punit également quiconque utilise une fausse identité dans un document administratif destiné à l'autorité publique.

Article 5 - La durée de la domiciliation

Elle est accordée pour une durée de 12 mois. Elle est renouvelable sur demande (avant l'échéance) dès lors que le bénéficiaire remplit toujours les conditions et après entretien avec le service instructeur.

Article 6 - La fin de la domiciliation

La domiciliation prend fin :

- Lors de la date d'échéance
- Sur demande écrite du domicilié
- Si le domicilié acquiert un domicile stable
- Sans nouvelle après accord de la domiciliation
- Sans manifestation du domicilié pendant plus de trois mois consécutifs sauf si cette absence est justifiée pour des raisons professionnelles, familiales ou de santé.
- Si la demande n'est pas renouvelée dans le mois suivant la date d'expiration mentionnée sur l'attestation d'élection de domicile
- Si le comportement du domicilié rend impossible la relation entre les services du CCAS et le bénéficiaire

Article 7 - Le refus

Le refus doit être motivé et notifié au demandeur par écrit. Le CERFA complété doit être remis à l'intéressé et doit être accompagné d'une information sur les voies et délais de recours.

L'intéressé a la possibilité de formuler un recours contentieux auprès du tribunal administratif dans le ressort duquel se situe l'organisme, dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus. L'intéressé peut également tenter un recours gracieux auprès de l'autorité hiérarchique.

Article 8 - La transmission d'information

Conformément à l'article D. 264-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le CCAS est tenu d'indiquer, à la demande d'un organisme payeur de prestations sociales, et dans un délai d'un mois, si une personne est domiciliée au CCAS. En revanche, il n'est pas tenu de communiquer d'autres informations sur les personnes qu'il domicilie.

Le CCAS est tenu de transmettre annuellement un bilan de l'activité de domiciliation, au Préfet du département.

Article 9 - La réception, la conservation et la mise à disposition du courrier

L'essentiel de l'activité de la domiciliation est constitué par la réception et la mise à disposition du courrier, obligation qui consiste à recueillir l'ensemble des courriers postaux simples et les avis de passage à remettre aux personnes domiciliées et à en assurer la conservation tout en veillant à préserver le secret de la correspondance.

Le secret de la correspondance implique que les courriers ne peuvent être ouverts que par la personne elle-même. Les organismes domiciliaires ne réceptionnent pas les recommandés avec accusé de réception mais seulement les avis de passage. Le CCAS n'accepte pas de colis.

Il est possible que la personne domiciliée donne une procuration générale ou spécifique à un tiers de confiance pour réceptionner ses courriers.

En cas de radiation de la personne domiciliée ou à l'échéance de l'élection de domicile et en l'absence de présentation de la personne, son courrier sera restitué à La Poste. Le CCAS ne procédera pas au suivi du courrier à la nouvelle adresse.

Le retrait du courrier se fait pendant les heures d'ouverture de la Maison des Solidarités :

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 14h30 à 17h. Le mercredi de 8h30 à 12h30.

Nom et prénom du demandeur :

Fait à Grand-Champ, le :

Signature du demandeur,

Précédée de la mention « lu et approuvé »

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

N°2023-CA27JUN-23

L'an deux mille vingt-trois, le 27 juin, à 19h30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 3 avril 2023, s'est réuni à la Salle de réunion de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente du CCAS.

Pour la présente délibération :

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

Excusés : M. Yves BLEUNVEN, M. Xavier OLIVIERO, Mme Catherine COUGOULAT, M. Corentin BOUCHE

Absents excusés et représentés : M. Frédéric ANDRÉ a donné pouvoir à Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, Mme Michelle LE PETIT a donné pouvoir à M. Lionel FROMAGE.

Nombre de membres en exercice : 17

→ Délibération N° 2023-CA27JUN-17 à N° 2023-CA27JUN-18

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

→ Délibération N° 2023-CA27JUN-19

Présents : 13 – Pouvoirs : 0 – Votants : 13

→ Délibération N° 2023-CA27JUN-19 à N° 2023-CA27JUN-

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

Secrétaire de séance : M. Paul LEVANEN

CCAS : Approbation du règlement intérieur et procuration du service d'élection de domicile

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON

L'élection de domicile permet aux personnes sans domicile fixe, en habitat mobile ou précaire, de disposer d'une adresse administrative pour faire valoir leurs droits civils, civiques et sociaux et de regrouper à une même adresse le suivi des différents droits sociaux

La demande de domiciliation peut être adressée par mail, courrier papier ou directement auprès d'un CCAS ou CIAS.

Depuis de nombreuses années le CCAS de Grand-Champ procède aux domiciliations des personnes sans domicile qui établissent l'un des éléments suivants en lien avec la commune de Grand-Champ :

- L'exercice d'une activité professionnelle
- L'exercice d'une autorité parentale sur un enfant qui y est scolarisé
- La présence de liens familiaux
- L'hébergement chez un tiers
- Le bénéfice d'une action d'insertion ou démarches effectuées auprès de structures institutionnelles et associatives (suivi social, démarches administratives, soins, ...)

L'absence de lien avec la commune est le seul motif de refus possible de domiciliation par le CCAS.

Actuellement, 6 personnes sont domiciliées au CCAS de Grand-Champ :

- 1 personne depuis 2014,
- 2 personnes depuis 2022,
- 3 personnes en 2023.

Afin de rendre cette activité plus transparente, il est conseillé par les services de l'état, la mise en place d'un règlement intérieur de domiciliation.

Un projet de règlement intérieur de domiciliation est joint à l'exposé :

Celui-ci précise :

- Les textes régissant la domiciliation
- Le public concerné
- Le lien avec la commune
- La demande et l'entretien
- La durée de domiciliation
- La fin de la domiciliation
- Le refus
- La transmission d'information
- La réception, la conservation et la mise à disposition du courrier

Pour information, sont joints également les annexes (CERFA 16029*01 de demande de domicile et procuration)

Après s'être fait présenter le règlement de la domiciliation,

Le Conseil d'administration, à l'unanimité, décide :

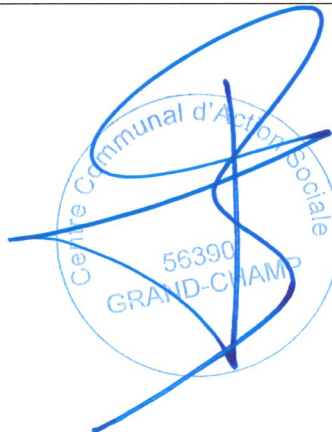
Article 1 : D'APPROUVER le règlement intérieur de domiciliation tel qu'il a été présenté

Article 2 : D'AUTORISER Monsieur le Président ou son représentant à signer toutes les pièces se rapportant à la mise en place de cette décision.

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

Pour extrait conforme,

Le Président, Yves BLEUNVEN



CONVENTION DE PARTENARIAT

La présente convention est conclue entre :

D'une part,

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

D'autre part,

La commune de Brandivy, représentée par Guillaume GRANNEC, Le Maire,

La commune de Colpo, représentée par Freddy JAHIER, Le Maire,

La commune de Locmaria Grand-Champ, représentée par Martine LOHEZIC, La Maire

La commune de Locqueltas, représentée par Michel GUERNEVÉ, Le Maire,

La commune de Plaudren, représentée par Nathalie LE LUHERNE, La Maire,

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Le CCAS de Grand-Champ propose depuis 1988 un service d'aide alimentaire pour lutter contre la précarité et la pauvreté.

Le service d'aide alimentaire est organisé dans le cadre d'une convention tripartite avec la Banque Alimentaire du Morbihan et le « Carrefour Market » de la commune de Grand-Champ.

ARTICLE 1 : MISSIONS ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE D'AIDE ALIMENTAIRE

Ce service a pour mission de lutter contre la précarité et a pour objectifs de :

- ✓ Lutter contre l'insécurité alimentaire : droit de l'homme de pouvoir accéder en quantité suffisante à une alimentation saine et équilibrée,
- ✓ Lutter contre le gaspillage alimentaire,
- ✓ Accompagner l'individu dans la dignité et le respect,
- ✓ Proposer un accompagnement social.

Le CCAS distribue aux bénéficiaires des « colis » de denrées récoltées lors des ramasses auprès de la BAM, de Carrefour Market et des boulangeries de la commune.

Ce service est gratuit pour les bénéficiaires.

ARTICLE 2 : ROLE DU CCAS DE GRAND-CHAMP

Le CCAS de GRAND-CHAMP organise la gestion du service d'aide alimentaire : instruction des dossiers, décisions d'attribution, de distribution et de stockage.

Le CCAS GRAND-CHAMP supporte tous les frais liés au fonctionnement du service. Il les facture ensuite à chaque commune bénéficiaire en fonction d'une clef de répartition définie à l'article 6.2.

Le CCAS de GRAND-CHAMP est la collectivité employeur de l'agent missionné pour ce service et donc par conséquent seule autorité territoriale pour la gestion du personnel.

Un rapport annuel d'activité est adressé chaque année par le CCAS de GRAND-CHAMP à chacune des communes adhérentes.

ARTICLE 3 : LES COMMUNES ADHÉRENTES

Les communes adhérentes sont Brandivy, Colpo, Locmaria Grand-Champ, Locqueltas et Plaudren. Elles bénéficient du service proposé par le service d'aide alimentaire ; en contrepartie elles s'engagent à verser annuellement une participation financière.

ARTICLE 4 : LE COMITÉ DE PILOTAGE

Afin d'associer les communes adhérentes à la prise de décision, il est créé un comité de pilotage. Cet organe de réflexion et de concertation se prononce sur les orientations et les décisions majeures en lien avec le fonctionnement du service d'aide alimentaire.

Le comité de pilotage est composé de :

- ✓ Le maire de chacune des cinq communes ou son représentant
- ✓ Le maire de la commune de Grand-Champ ou son représentant
- ✓ La Vice-Présidente du CCAS de Grand-Champ
- ✓ La directrice du CCAS
- ✓ Un représentant des bénévoles

Des personnes qualifiées pourront être associées aux comités de pilotage à titre consultatif.

Le comité de pilotage est convoqué par la Vice-Présidente du CCAS de Grand-Champ. Il se réunit à minima une fois par an.

ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT

Le siège administratif du Service Aide Alimentaire se situe au CCAS de Grand-Champ, 12, rue des Hortensias - 56 390 GRAND-CHAMP

Le site d'accueil de distribution se situe sur site au 12, rue des Hortensias à Grand Champ.

Sous la supervision d'un conseiller délégué municipal à l'Aide Alimentaire, une vingtaine de bénévoles en lien avec le service administratif du CCAS gèrent ce service, dans des locaux communaux.

Des collectes hebdomadaires (mardi et jeudi) sont organisées auprès de Carrefour Market.

Les bénévoles du CCAS de Grand-Champ réceptionnent chaque semaine les mardi et jeudi après-midi des denrées au magasin Carrefour Market qui sont ensuite directement stockées dans le local du CCAS puis distribuées par une équipe de bénévoles le mercredi et vendredi.

En complément, une collecte mensuelle est organisée auprès de la Banque alimentaire du Morbihan (BAM) à Vannes. Un agent des services techniques de Grand-Champ se rend à la BAM de Vannes chaque 2^{ème} mardi du mois pour retirer les denrées. Les bénévoles réceptionnent et stockent ensuite ces denrées. La distribution mensuelle des colis à lieu le mercredi qui suit, de 9 h à 12h30 et de 14 h à 18h par les bénévoles.

Un réassort est assuré le 4^{ème} mardi du mois pour les produits frais et surgelés auprès de la BAM. Les denrées sont réceptionnées par un agent des services techniques. Les bénévoles réceptionnent et stockent ensuite ces denrées. La distribution a lieu les mercredi et vendredi qui suivent, de 9 h à 10 h30 par les bénévoles, en même temps que la distribution hebdomadaire.

Une vingtaine de bénévoles participent, tous les ans, à la collecte nationale de la Banque alimentaire.

L'attribution des colis est réalisée selon une procédure et des critères définie par le CCAS.

ARTICLE 6 : PARTICIPATION AU FONCTIONNEMENT

6.1 Sont prises en charge par les communes les dépenses suivantes :

- ✓ Les charges de personnel
- ✓ La fourniture de petit équipement et fourniture administrative
- ✓ Les assurances
- ✓ Subvention et cotisation à la BAM
- ✓ L'achat de denrées
- ✓ L'Affranchissement et frais de télécommunication mobile
- ✓ L'organisation d'évènement

Sont exclus de ce décompte les frais d'investissement.

Les éventuelles dons perçus viendront en déduction de dépenses citées ci-dessus.

6.2 Détermination de la clef de répartition

La clef de répartition pour calcul de la participation financière des communes est calculée selon le nombre de paniers individuels distribués dans l'année.

Formule appliquée en 2020 et 2021,

$$\begin{array}{c} \text{Charges du service de l'année N} \\ \div \\ \text{Nombre total de paniers individuels distribués dans l'année N} \\ = \\ \text{Prix du panier} \\ \times \\ \text{Nombre total de paniers individuels distribués par commune adhérente} \\ = \\ \text{Montant de la participation annuelle par commune} \end{array}$$

A compter de l'activité 2022, le calcul du nombre de paniers individuels distribués par commune adhérente est modifié, en appliquant un coefficient selon la nature de la distribution :

Nature de la distribution	Coefficient appliqué
GRANDE DISTRIBUTION mensuelle	1
RÉASSORT mensuelle	0.75
DISTRIBUTION hebdomadaire	0.25

A compter de l'activité 2022, les communes adhérentes versent une participation financière au prorata du nombre de colis distribués par bénéficiaire habitant les communes avec application d'un coefficient en fonction de la nature de la distribution.

Formule appliquée à compter de l'activité 2022 :

$$\begin{array}{c}
 \text{Charges du service de l'année N} \\
 \div \\
 \text{Nombre total de paniers individuels avec coefficient distribués dans l'année N} \\
 = \\
 \text{Prix du panier} \\
 \times \\
 \text{Nombre total de paniers individuels avec coefficient distribués pas la commune adhérente} \\
 = \\
 \text{Montant de la participation annuelle par la commune}
 \end{array}$$

ARTICLE 7 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet au 1er janvier 2023. Elle est conclue pour une durée de 5 ans soit jusqu'au 31 décembre 2028.

Chaque partie peut mettre fin à cette convention, selon les motifs suivants :

- ✓ Accord amiable constaté par écrit entre les parties
- ✓ Non-respect des stipulations de la présente convention après mise en demeure motivée par la partie qui s'estime lésée
- ✓ Pour des motifs d'intérêt général après avoir présenté par écrit la motivation qui emporte cette décision

Le préavis est alors fixé à six mois.

La collectivité ayant pris l'initiative de la rupture ou du non renouvellement supporte une pénalité d'un montant égal à 50% du montant total de sa participation.

ARTICLE 8 : LITIGE

Tout litige ou toute contestation auxquels la présente convention pourrait donner lieu, tant sur sa validité que sur son interprétation, son exécution ou sa réalisation, sera soumis au tribunal administratif de Rennes.

Fait en six exemplaires à Grand-Champ,

Le lundi 3 juillet 2023

Pour le CCAS de Grand-Champ,
Le Président du CCAS

Pour la commune de Brandivy,
Le maire

Pour la commune de Colpo,
Le maire

Pour la commune de Locqueltas,
Le maire

Pour la commune de Locmaria-Grand-Champ,
La maire

Pour la commune de Plaudren,
La maire

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

N°2023-CA27JUN-24

L'an deux mille vingt-trois, le 27 juin, à 19h30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 3 avril 2023, s'est réuni à la Salle de réunion de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente du CCAS.

Pour la présente délibération :

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

Excusés : M. Yves BLEUNVEN, M. Xavier OLIVIERO, Mme Catherine COUGOULAT, M. Corentin BOUCHE

Absents excusés et représentés : M. Frédéric ANDRÉ a donné pouvoir à Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, Mme Michelle LE PETIT a donné pouvoir à M. Lionel FROMAGE.

Nombre de membres en exercice : 17

➔ **Délibération N° 2023-CA27JUN-17 à N° 2023-CA27JUN-18**

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

➔ **Délibération N° 2023-CA27JUN-19**

Présents : 13 – Pouvoirs : 0 – Votants : 13

➔ **Délibération N° 2023-CA27JUN-19 à N° 2023-CA27JUN-**

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

Secrétaire de séance : M. Paul LEVANEN

CCAS : Approbation de l'actualisation de la Convention de Partenariat de l'Aide Alimentaire

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON

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.

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.

Le CCAS de Grand-Champ organise la gestion de ce service et supporte également l'ensemble des frais liés à son fonctionnement : personnel, achats de denrées, frais courant de fonctionnement...

Aussi, le CCAS de Grand-Champ ne devant supporter seul ces charges et dans un principe d'équité, il avait été convenu en 2019 la mise en place d'une convention, avec les communes concernées, qui précise les modalités de participation financière pour leurs habitants bénéficiaires.

Une actualisation de cette convention est nécessaire dans le cadre de la démarche d'amélioration continue du service rendu aux personnes accompagnées et en raison du changement de la clef de répartition pour le calcul de la participation financière de chaque commune.

La convention est jointe à l'exposé :

Celle-ci précise :

- Les missions et fonctionnement du service d'aide alimentaire
- Le rôle du CCAS de Grand-Champ
- Les communes adhérentes
- Le comité de pilotage
- Le fonctionnement
- La participation au fonctionnement
- La durée de la convention
- La procédure en cas de litige

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

Le Conseil d'administration, à l'unanimité :

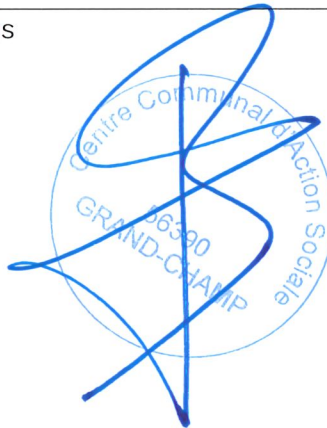
Article 1^{er} : DÉCIDE d'approuver l'actualisation de la convention de partenariat de l'aide alimentaire

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

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

Pour extrait conforme,

Le Président, Yves BLEUNVEN



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

N°2023-CA27JUN-25

L'an deux mille vingt-trois, le 27 juin, à 19h30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 3 avril 2023, s'est réuni à la Salle de réunion de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente du CCAS.

Pour la présente délibération :

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

Excusés : M. Yves BLEUNVEN, M. Xavier OLIVIERO, Mme Catherine COUGOULAT, M. Corentin BOUCHE

Absents excusés et représentés : M. Frédéric ANDRÉ a donné pouvoir à Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, Mme Michelle LE PETIT a donné pouvoir à M. Lionel FROMAGE.

Nombre de membres en exercice : 17

→ Délibération N° 2023-CA27JUN-17 à N° 2023-CA27JUN-18

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

→ Délibération N° 2023-CA27JUN-19

Présents : 13 – Pouvoirs : 0 – Votants : 13

→ Délibération N° 2023-CA27JUN-19 à N° 2023-CA27JUN-

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

Secrétaire de séance : M. Paul LEVANEN

CCAS : Approbation de la poursuite des ateliers Sport Santé Séniors 2023/2024

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON

Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente du CCAS de Grand-Champ, informe les membres du Conseil d'Administration que les CCAS ont pour mission d'animer une action générale de prévention et de développement social dans la commune.

Après 2 années de fonctionnement en 2021/2022 puis en 2022/2023, **le CCAS souhaite maintenir la proposition d'une séance par semaine de sport adapté pour 15 séniors** (à partir de 65 ans) ne pratiquant pas en club. Sous forme d'ateliers « Sport Santé Séniors » menés en partenariat avec l'Association Profession Sport 56, au sein du Village Intergénérationnel de Lanvaux.

Car selon une étude de l'INSERM : 71 % des 55-59 ans déclarent pratiquer un sport, **ils ne sont plus que 25 % au-delà de 75 ans**. Ces chiffres sont certes encourageants, mais il reste encore des progrès à faire, d'autant que toutes les recherches montrent l'action bénéfique du sport sur la mémoire, la santé, la qualité de la vie psychique...

Une cotisation annuelle de 50€ (40€ précédemment) sera demandée aux inscrits.

Base de 36 séances sur l'année 2023/2024

Le budget prévu, se présente comme suit :

DÉPENSES		RECETTES	
Prestation Educateur	1 296 €	Cotisation annuelle 50€/sénior	750.00€
Communication (flyers, affiches, questionnaires de satisfaction...)	300 €	Subvention Conseil Départemental du Morbihan	460.00€
Frais divers (goûter, petits matériels)	100 €	Auto-financement CCAS	546€
Cotisation Profession Sport 56	60 €		
TOTAL	1 756 €	TOTAL	1 756 €

Ceci exposé,

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

Article 1 : DÉCIDE la continuité de l'animation/atelier « Sport Santé Séniors » pour la période de septembre 2023 à juin 2024

Article 2 : INDIQUE que les crédits seront inscrits au compte 611

Article 3 : FIXE à 50€ la cotisation annuelle d'adhésion des participants

Article 4 : AUTORISE Monsieur le Président ou son représentant à prendre toutes les mesures utiles se rapportant à cette affaire

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

Pour extrait conforme,

Le Président, Yves BLEUNVEN



LIVRET D'ACCUEIL REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



« Mieux vivre à Grand-Champ » est la devise que nous souhaitons pour notre commune.

Ce livret d'accueil a été élaboré à votre intention afin de vous présenter le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Grand-Champ, et plus précisément le service de Portage de repas à domicile.

Tout l'enjeu de ce service est de créer ou de recréer les conditions d'une véritable autonomie par la diminution des contraintes quotidiennes. Véritable lien social, ce service vous livre à domicile, avec le sourire, des repas équilibrés.

Cet axe fort du maintien à domicile s'accompagne bien sûr d'autres actions destinées à insérer pleinement les seniors dans la vie de notre commune.

Ce livret est destiné à vous apporter des réponses sur le fonctionnement du service de portage de repas à domicile du CCAS de Grand-Champ. Il vous aidera à mieux nous connaître et à découvrir le fonctionnement du service.

Conformément à l'article L 311-4 de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002, ce livret vous est remis accompagné de la charte des droits et libertés de l'utilisateur (annexe 1).

Nous espérons que ce livret vous sera utile.

Nous vous souhaitons une bonne lecture.

Le Président,
Yves BLEUNVEN



CCAS

Maison des Solidarités

12 rue des Hortensias

56390 GRAND-CHAMP

02 97 66 45 28

 accueil.mds@grandchamp.fr

 www.grandchamp.fr

GRAND-
CHAMP

Centre Communal
d'Action Sociale

Le Portage de Repas à domicile en questions ?

Qui prépare les repas ?

Les repas sont préparés quotidiennement par l'EHPAD de Lanvaux, ils sont livrés en liaison froide du lundi au samedi entre 10h45 et 12h40.

Les menus sont établis à l'avance et sont communiqués en début du mois. Ils ne peuvent être modifiés en fonction des goûts des usagers.

Le repas du dimanche est livré le samedi.

Sur prescription médicale, les repas tiennent compte des régimes alimentaires suivants : *sans sel, sans sucre, sans graisse et à texture modifiée.*

Qui peut en bénéficier ?

En liaison froide et uniquement le midi pour :

- Les Grégamistes de + 60ans
- Les Grégamistes en situation de handicap
- Les Grégamistes de - 60 ans en sortie d'hospitalisation ou en convalescence

Où puis-je m'inscrire ?

Au Centre Communal d'Action Sociale
12 rue des Hortensias
56 390 GRAND-CHAMP
02 97 66 45 28

*Sur rendez-vous
Du lundi au vendredi
De 8h30 à 12h et 14h30 à 17h00
(hors mercredi après-midi)*

Combien de repas par semaine ?

1 à 7 repas par semaine

Chaque personne décide du nombre de passage par semaine.

Quel est le tarif du repas ?

10€ au 1^{er} janvier 2023 (le tarif peut évoluer)

Quelle est la composition du repas ?

1 potage, 1 entrée, 1 plat principal garni de légumes, riz ou pâtes, 1 laitage, 1 dessert.
Le pain est également fourni.

Est-il possible d'annuler un passage ?

Oui, lorsqu'il est possible de prévoir l'annulation du passage, il est préférable de prévenir 48H à l'avance au 02 97 66 45 28.

Les repas seront facturés si ces délais ne sont pas respectés sauf en cas d'hospitalisation d'urgence.



Contactez le CCAS
LA MAISON DES SOLIDARITÉS
12, rue des Hortensias
Village Intergénérationnel de Lanvaux
02 97 66 45 28 - accueil.mds@grandchamp.fr
www.grandchamp.fr

1 lieu :



1- LES MISSIONS ET PROFESSIONNELS DU SERVICE

Le CCAS de Grand-Champ exerce son activité de portage de repas à domicile dans le respect de la réglementation, disposant d'une autorisation d'activité de services à la personne, enregistrée sous le n°SAP265600809 en date du 17 janvier 2012.

Ce service est destiné à favoriser le maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées en facilitant la vie quotidienne de ces personnes âgées isolées ou fragilisées. Il a également vocation à répondre à des situations d'urgence telles que les sorties d'hospitalisation, l'absence momentanée de l'entourage assurant le soutien à domicile, perte de mobilité temporaire.

Le service de Portage de Repas à Domicile, est composé d'une équipe de professionnels à votre écoute :

- Un directeur du CCAS,
- Un agent administratif,
- Un agent de portage des repas.

Ces agents sont chargés :

- De procéder à une étude personnalisée de votre demande,
- De vous informer des aides auxquelles vous pouvez bénéficier selon votre situation,
- De procéder à la livraison des repas à votre domicile,
- D'avoir un échange de qualité avec vous au moment de la livraison du repas pour créer du lien social, voire de rompre la solitude de la journée,
- De collaborer avec les autres services du CCAS et intervenants à domicile.

2- LES RÉGLES DE CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS

Les données vous concernant font l'objet de traitement automatisé, dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au CCAS, 12 rue des Hortensias 56390 GRAND-CHAMP (02 97 66 45 28).

3- LE RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Le présent règlement intérieur précise les droits et devoirs des usagers et du CCAS de GRAND-CHAMP, gestionnaire du service du portage de repas à domicile.

Le service a pour objectif de participer au maintien à domicile des :

- Grégamistes de + 60ans
- Grégamistes en situation de handicap
- Grégamistes de - 60 ans en sortie d'hospitalisation ou en convalescence

Article 1 : Prestation

Le service de portage offre la possibilité de se restaurer avec des menus équilibrés et variant au fil des saisons ; ces menus sont préparés par l'EHPAD Résidence de Lanvaux, titulaire du marché pour la production de repas en liaison froide jusqu'au 28 février 2027.

Les repas sont livrés par un agent du CCAS en liaison froide du lundi au samedi (le repas du dimanche est livré le samedi), y compris les jours fériés excepté le 1^{er} janvier, 1^{er} mai, 25 décembre et les fériés correspondant à un dimanche.

Article 2 : Modalités d'admission – commandes des repas - facturation

Le service s'adresse en priorité aux personnes âgées de plus de 60 ans et personnes handicapées de moins de 60 ans résidant à Grand-Champ. En cas de nécessité, il peut être envisagé de mettre en place le portage de repas, ponctuellement et sur avis médical pour une personne de moins de 60 ans en sortie d'hôpital ou convalescente.

Lorsqu'une personne ou son représentant fait appel au service de portage de repas et qu'elle en devient bénéficiaire, une inscription doit être constituée 8 jours avant le début du 1er passage.

Un contrat est signé en double exemplaire par l'utilisateur ou son représentant et le Président du CCAS ou son représentant. A ce contrat est joint le livret d'accueil - règlement de fonctionnement du service.

Les commandes et annulations doivent parvenir 48 heures à l'avance, soit directement auprès de l'agent chargé du portage, soit en contactant le service par téléphone au 02.97.66.45.28. (En cas d'absence, un message doit être laissé sur le répondeur).

En cas de sortie d'hospitalisation, il est possible de commander un repas le jour même avant 9h30.

Le tarif en vigueur est fixé par le conseil d'administration du CCAS et est notifié par courrier lors de chaque changement de tarification.

Les repas ne sont pas facturés si la raison de l'annulation est une hospitalisation d'urgence.

Une facture mensuelle équivalente au nombre de repas servis pour le mois précédent est expédiée à l'utilisateur.

Le paiement de la facture est à adresser directement auprès du Service de Gestion Comptable (SGC) de Vannes, après réception de cette facture dans un délai maximum de 15 jours. En cas de non-paiement des repas, la prestation pourra être suspendue après décision du Président du CCAS ou de son représentant.

Il est possible d'opter pour le prélèvement automatique. Dans ce cas un formulaire CERFA est à remplir par le bénéficiaire et à remettre au service pour la mise en place de ce prélèvement.

Pour information

Cette prestation peut être financée en partie par l'APA (l'Allocation Personnalisée d'Autonomie) et certaines caisses de retraite sous conditions.

Elle peut ouvrir à une réduction d'impôts uniquement sur le coût de la livraison.

Article 3 : Composition des repas

Les menus sont établis à l'avance et sont communiqués en début du mois. Ils ne peuvent être modifiés en fonction des goûts des usagers.

Les repas qui sont conditionnés dans des thermo-mallettes (isothermes), comprennent :

- Un potage,
- Une entrée,
- Un plat principal garni de légumes, riz ou pâtes,
- Un laitage,
- Un dessert.

Le pain est également fourni.

Sur présentation de prescription médicale, les repas tiennent compte des régimes alimentaires suivants : sans sel, sans sucre, sans graisse et à texture modifiée.

Article 4 : Modalités de livraison des repas et récupération des valisettes

La distribution des repas est prévue entre 10h45 et 12h45.

Ces heures de livraison sont susceptibles d'être modifiées selon les nécessités de service.

Dans la mesure du possible, le créneau horaire de livraison est stable afin de permettre au bénéficiaire de s'organiser.

Les repas sont livrés en liaison froide au moyen de thermo-mallettes

Le bénéficiaire doit disposer des couverts usuels nécessaires pour transvaser les repas livrés dans un contenant adapté. **(Le ravier en inox et les couvercles ne doivent pas être mis au four ou au micro-ondes)**



Les plats froids doivent être conservés dans votre réfrigérateur (réglé entre 0° et 3°C) dès leur livraison, s'ils ne sont pas consommés immédiatement.

Pour ces mêmes raisons, le repas sera livré à l'intérieur du domicile du bénéficiaire et ne peut, en aucun cas, être déposé à l'extérieur.

À la livraison du repas, le bénéficiaire remettra la thermo-mallette de la veille.

Elle doit être vidée de tout déchet et rincée. **En cas de dégradation ou perte du matériel mis à disposition, son remplacement sera facturé à l'usager.**

Article 5 : Règles de bonne conduite

L'accessibilité au domicile doit être assurée. L'usager doit en principe être présent au moment de la livraison des repas. En cas d'absence programmée, le bénéficiaire est invité à en faire part au CCAS ou à l'agent de portage dès que possible.

En cas d'absence imprévue du bénéficiaire, l'agent de portage est autorisé à contacter les personnes désignées dans le contrat. En cas d'absence de celles-ci, l'agent de portage pourra faire intervenir les pompiers.

Si l'usager possède des animaux, il est nécessaire de les isoler lors de la livraison des repas pour la sécurité des agents.

Toute transaction d'argent, sous quelque forme que ce soit, entre l'usager et l'agent de portage est strictement interdite.

Article 6 : Droits et devoirs de l'usager

Les usagers du service bénéficient des droits et libertés qui leur sont reconnus par la charte de la personne accueillie, annexée au livret d'accueil. A ce titre, le personnel du CCAS est tenu de respecter la dignité, l'intimité, la confidentialité des informations concernant les usagers, les convictions philosophiques, politiques, religieuses de ces usagers.

Les usagers sont tenus en retour de respecter le personnel du service.

Les faits de violence physique ou verbale envers l'agent de portage entraîneront l'arrêt immédiat de la prestation, après décision du Président du CCAS ou de son représentant. Ces faits sont susceptibles d'entraîner des procédures judiciaires.

En cas de litige sur la prestation, le bénéficiaire ou son représentant légal peut effectuer une réclamation auprès du CCAS et le cas échéant, faire appel à un médiateur, qui est une personne qualifiée choisie sur une liste établie par le Préfet du Morbihan, le Président du Conseil Départemental et le directeur de l'ARS Bretagne.

Article 7 : Participation des usagers

Afin d'améliorer de manière continue la qualité du service, le CCAS s'engage à recueillir l'avis de ses usagers. A cet effet, une enquête de satisfaction sera réalisée dès que nécessaire. Les résultats de cette enquête seront transmis aux usagers.

Article 8 : Résiliation du contrat

Le CCAS s'engage à proposer au bénéficiaire la possibilité de résilier son contrat à tout moment, sans pénalités financières, moyennant un délai de préavis de 3 jours (hors samedi et dimanche), ou sans délai dans les situations d'urgence telles que le décès, l'hospitalisation ou l'entrée définitive en structure d'hébergement.

Le Service peut résilier le présent contrat sans délai en cas de non-respect des engagements du bénéficiaire lorsqu'il rend impossible l'exécution de la prestation ou met en danger l'intervenant, ainsi qu'en cas de non-paiement de la prestation, après décision du Président du CCAS ou de son représentant.

Ce règlement de fonctionnement a été approuvé par le conseil d'administration du CCAS en séance du 19 octobre 2015, révisé le 6 septembre 2021 et le 27 juin 2023.

Il pourra être révisé à tout moment. Il est remis au moment de l'admission dans le service à l'utilisateur ou son représentant légal.

ANNEXE 1 :

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE L'USAGER

Prévue par la loi du 2 janvier 2002, la charte des droits et libertés de la personne accueillie établit les droits fondamentaux auxquels peut prétendre toute personne fréquentant les services sociaux.

Article 1er - **Principe de non-discrimination**

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 - **Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté**

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 - **Droit à l'information**

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 - **Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne**

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 - **Droit à la renonciation**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 - **Droit au respect des liens familiaux**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la

prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 - **Droit à la protection**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 - **Droit à l'autonomie**

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 - **Principe de prévention et de soutien**

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 - **Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie**

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 - **Droit à la pratique religieuse**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 - **Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Or la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

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

N°2023-CA27JUN-26

L'an deux mille vingt-trois, le 27 juin, à 19h30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de GRAND-CHAMP, légalement convoqué le 3 avril 2023, s'est réuni à la Salle de réunion de la Maison des Solidarités à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente du CCAS.

Pour la présente délibération :

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

Excusés : M. Yves BLEUNVEN, M. Xavier OLIVIERO, Mme Catherine COUGOULAT, M. Corentin BOUCHE

Absents excusés et représentés : M. Frédéric ANDRÉ a donné pouvoir à Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, Mme Michelle LE PETIT a donné pouvoir à M. Lionel FROMAGE.

Nombre de membres en exercice : 17

→ Délibération N° 2023-CA27JUN-17 à N° 2023-CA27JUN-18

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

→ Délibération N° 2023-CA27JUN-19

Présents : 13 – Pouvoirs : 0 – Votants : 13

→ Délibération N° 2023-CA27JUN-19 à N° 2023-CA27JUN-

Présents : 13 – Pouvoirs : 1 – Votants : 14

Secrétaire de séance : M. Paul LEVANEN

CCAS Portage de repas: Approbation de l'actualisation du Livret d'accueil et du contrat d'adhésion

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON

Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Vice-Présidente du CCAS de Grand-Champ, informe les membres du Conseil d'Administration qu'une actualisation du livret d'accueil – Règlement de fonctionnement du service de Portage de repas à domicile est proposée dans le cadre de la démarche d'amélioration continue du service rendu aux personnes accompagnées et en raison du passage en liaison froide depuis le 1^{er} mars 2023.

Lors de son admission, un livret d'accueil – règlement intérieur est remis à l'utilisateur ou à son représentant légal afin de présenter le fonctionnement du service de Portage de repas.

Un projet de livret d'accueil – règlement de fonctionnement est joint à l'exposé :

Celui-ci précise :

- Les missions et professionnels du service
- Les règles de confidentialité des informations
- Le règlement de fonctionnement du service
 - o Prestation
 - o Modalité d'admission – commandes de repas - facturation
 - o Compositions des repas
 - o Modalités de livraison des repas et récupération des thermo-mallettes
 - o Règles de bonne conduite
 - o Droits et devoirs de l'utilisateur
 - o Participation des utilisateurs
 - o Résiliation du contrat

Pour information, sont jointes également les annexes (la chartre des droits et libertés de l'utilisateur et le contrat d'adhésion)

Après s'être fait présenter le livret d'accueil – règlement de fonctionnement

Le Conseil d'administration, à l'unanimité, décide :

Article 1 : D'ADOPTER le livret d'accueil – règlement de fonctionnement du service de Portage de repas tel que présenté,

Article 2 : D'AUTORISER Monsieur le Président ou son représentant à prendre toutes les mesures utiles afférentes à cette décision.

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

Pour extrait conforme,

Le Président, Yves BLEUNVEN

