
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-quatre, le 24 octobre à 14h30

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX, légalement convoqué, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale sous la présidence de Madame Lydie POULET, Vice-présidente du CCAS.

Date de convocation	17 octobre 2024	
Date d'affichage	17 octobre 2024	
Nombre de membres	en exercice	13
	Présents	6
	Votants	8

Étaient Présents : Mme POULET - Mme JOLIBOIS - M. BETOURNE - Mme PERIAUX - M. COLLET-MORIN - M. FRANCOISE formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - Mme FURON - M. HIPPE BOUET - Mme FOUQUES DU PARC - Mme CAYREL - M. GUINOT- DELERY (Pouvoir à Mme POULET) - Mme GARCON

N°2024-63

ADMINISTRATION : Convention de partenariat avec l'Outil en Main

L'Outil en Main propose aux jeunes de découvrir les métiers de l'artisanat, manuels et du patrimoine.

Ils sont initiés par des bénévoles passionnés qui font découvrir de nouveaux métiers et produire de leurs mains des objets.

Le CCAS et l'Outil en Main ont engagé une démarche commune de partenariat permettant de favoriser le partage et les liens, le développement de la créativité et le savoir-faire chez l'enfant.

Dans ce contexte, il est proposé de renouveler la convention afin de mettre à disposition des locaux à l'Espace Argouges permettant d'accueillir les membres de l'association et de renouveler cette convention jusqu'au 31/12/2024 étant donné que l'Outil en Main intégrera prochainement le Collegium.

Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à **l'unanimité**, décide :

- **D'autoriser** Monsieur le Président, ou en cas d'empêchement Madame la Vice-Présidente, à signer la convention de partenariat avec l'Outil en Main.

Acte certifié exécutoire susceptible de
faire l'objet d'un recours devant le
tribunal administratif dans le délai de
deux mois suivant l'envoi en Sous-
Préfecture le :
et la Publication le :

Pour extrait, certifié conforme
Pour le Président et par délégation
L. POULET – Vice-présidente





CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX DE L'ESPACE ARGOUGES

1/09/2024 au 31/12/2024

Entre

Le CCAS de Bayeux, représenté par son Président en exercice, M. Patrick GOMONT, agissant en cette qualité, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 25 mai 2020,
D'une part,

Et

L'association l'outil en main Bayeux-Bessin, représenté par Monsieur Alain BOULAY, président.
Adresse : 3 rue Alberto Santos Dumont, 14 400 BAYEUX
Téléphone : 06/64/47/72/07
Ci-après désigné « l'organisateur », d'autre part.

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

I) DESIGNATION

La salle d'activité, ponctuellement et selon les disponibilités ; la cuisine et ou la salle polyvalente sont mises à la disposition de l'utilisateur. Il bénéficie de l'accès aux WC. Pour des raisons d'animation exceptionnelle, l'espace Argouges reste prioritaire sur l'utilisation des salles mises à disposition. Dans ce cas, des solutions de compensation seront trouver pour pallier aux modifications temporaires d'utilisation.

II) PERIODE DE MISE A DISPOSITION

Les jours d'utilisation seront le mercredi, hors congés scolaires, de 13h30 à 17h30, pour une période allant du 1^{er} septembre 2024 au 31 décembre 2024.

III) OBJET PRECIS DE L'OCCUPATION - NOMBRE DE PARTICIPANTS

Objet : animation d'ateliers d'activités manuelles ou culinaires à destination des enfants adhérents à l'association L'outil en main. Les ateliers sont encadrés par les bénévoles de l'association. La salle d'activité peut accueillir un groupe maximum de 12 personnes, la cuisine est limité à 8/10 personnes. La salle polyvalente reçoit un maximum de 60 personnes.

IV) CONDITIONS D'UTILISATION

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect du règlement intérieur, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Il est strictement interdit de fumer dans les locaux. La présence d'animaux de compagnie est interdite.

Dans la mesure du possible, des espaces de stockage seront mis à la disposition de l'association l'outil en main pour leurs matériaux. Cependant, l'espace Argouges décline toute responsabilité face à leur détérioration ou disparition. L'Espace Argouges se réserve prioritairement le droit d'utilisation des lieux de stockage pour ses animations. A tout moment leur mise à disposition peut être modifiable.

Il pourra être envisager une mutualisation respectueuse de matériaux spécifiques (tel outillage). Dans ce cas, les parties en assure la bonne utilisation et se suppléent à leur remplacement ou réparation en cas de dégradation durant leur temps d'utilisation. Ces matériaux feront l'objet d'une désignation précise annexée à la présente convention lors de leur mise en commun.

MESURES DE SECURITE

Préalablement à l'utilisation des locaux sus-désignés l'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et éventuellement des consignes spécifiques liées à la nature de l'activité ; avoir constaté avec la responsable l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'utilisateur s'engage à contrôler les entrées et les sorties des participants à l'activité et à faire respecter les règles de sécurité par les usagers.

V) ASSURANCE

L'association l'outil en main déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition. Cette police n° 144 312 572, a été souscrite auprès de SARL ASSUR & VOUS agent M.M.A, 152 Av Patton 49 000 ANGERS (Cf. Document joint).

Les dommages sont à déclarer par l'organisateur à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

L'organisateur déclare avoir été informé que les locaux mis à sa disposition sont assurés contre le risque incendie par la police collective n° DAB 01 dont la compagnie opératrice est "la SMACL ».

VI) RESPONSABILITE

L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite. L'organisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier. L'organisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que le CCAS ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite. Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L2 212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

VII) ÉTAT DES LIEUX

Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux. Le deuxième aura lieu lorsque l'organisateur rendra les locaux.

VIII) TARIF

Les locaux sont mis gratuitement à la disposition de l'organisateur. Le CCAS de Bayeux assure la charge des diverses consommations d'eau, gaz, électricité, chauffage de la salle utilisée.

L'organisateur s'engage à réparer ou à indemniser le CCAS pour les dégâts matériels éventuellement commis.

IX) CONTREPARTIE

Les ateliers animés par l'association l'outil en main, pourra accueillir 1 à 2 familles usagères de l'espace Argouges, selon les places restant disponibles et l'intérêt porté par nos usagers.

Par ailleurs, il est entendu le développement de projet communs dans le cadre d'un partenariat local.

X) EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée :

- par le CCAS à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public, de l'éducation ou de l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'utilisateur.

- par l'utilisateur pour cas de force majeure, dûment constatée et signifiée au Président par lettre recommandée, si possible dans un délai de 5 jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

La présente convention est renouvelable par tacite reconduction. Les modifications éventuelles feront l'objet d'avenants. Par contre, l'attestation d'assurance est à renouveler annuellement.

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des règles d'utilisation de la salle et s'engage à le respecter, à rendre en parfait état le bien loué.

Fait à*Bayeux*....., Le*05/11/2024*.....

L'ORGANISATEUR,

LE PRESIDENT DU CCAS,



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-quatre, le 24 octobre à 14h30

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX, légalement convoqué, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale sous la présidence de Madame Lydie POULET, Vice-présidente du CCAS.

Date de convocation	17 octobre 2024	
Date d'affichage	17 octobre 2024	
Nombre de membres	en exercice	13
	Présents	6
	Votants	8

Étaient Présents : Mme POULET - Mme JOLIBOIS - M. BETOURNE - Mme PERIAUX - M. COLLET-MORIN - M. FRANCOISE formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - Mme FURON - M. HIPPE BOUET - Mme FOUQUES DU PARC - Mme CAYREL - M. GUINOT- DELERY (Pouvoir à Mme POULET) - Mme GARCON

N°2024-64

ADMINISTRATION : Convention de partenariat avec le CLIC

Le CLIC organise chaque semaine à l'Espace Argouges des ateliers qui s'adressent spécifiquement aux proches-aidants.

Le CCAS et le CLIC ont engagé une démarche commune de partenariat permettant de favoriser les échanges et les liens, d'apporter un soutien aux proches aidants.

Dans ce contexte, il est proposé de signer une convention afin de mettre à disposition des locaux à l'Espace Argouges permettant d'accueillir les intervenants désignés par le CLIC.

Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à **l'unanimité**, décide :

- **D'autoriser** Monsieur le Président, ou en cas d'empêchement Madame la Vice-Présidente, à signer la convention de partenariat avec le CLIC.

Acte certifié exécutoire susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant l'envoi en Sous-Préfecture le :
et la Publication le :



Pour extrait, certifié conforme
Pour le Président et par délégation
L. POULET - Vice-présidente



Du 1^{er} septembre 2024 au 4 juillet 2025

Entre

Le CCAS de Bayeux, représenté par son Président en exercice, M. Patrick GOMONT agissant en cette qualité, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 25 mai 2020,
D'une part,

Et

Le CLIC du Bessin, représenté par Mme ADAM Séverine
Adresse :
Téléphone :
Ci-après désigné « l'organisateur », d'autre part.

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

I) DESIGNATION

La salle polyvalente est mise à la disposition de l'utilisateur. Il bénéficie de l'accès aux WC.

II) PERIODE DE MISE A DISPOSITION

Les jours d'utilisation des locaux susvisés sont :

- Les vendredis de 14h à 15h30, hors congés scolaires, périodes de pont, et fermeture de l'Espace Argouges pour la saison 2024/2025.

III) OBJET PRECIS DE L'OCCUPATION - NOMBRE DE PARTICIPANTS

Objet : animation d'ateliers à destination des aidants accompagnés par le CLIC de Bayeux. Les intervenants sont désignés par le CLIC de Bessin. Cela concerne un groupe de 12 à 25 personnes.

IV) CONDITIONS D'UTILISATION

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect du règlement intérieur, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Il est strictement interdit de fumer dans les locaux. La présence d'animaux de compagnie est interdite.

MESURES DE SECURITE

Préalablement à l'utilisation des locaux sus-désignés l'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et éventuellement des consignes spécifiques liées à la nature de l'activité ; avoir constaté avec la responsable l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'utilisateur s'engage à contrôler les entrées et les sorties des participants à l'activité et à faire respecter les règles de sécurité par les usagers.

V) ASSURANCE

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police n° 0R206591, a été souscrite auprès de AREAS ASSURANCES (Cf. Document joint).
Les dommages sont à déclarer par l'organisateur à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

L'**organisateur** déclare avoir été informé que les locaux mis à sa disposition sont assurés contre le risque incendie par la police collective n° DAB 01 dont la compagnie opératrice est "la SMACL ».

VI) RESPONSABILITE

L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite. L'organisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier. L'organisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que le CCAS ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite. Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L2 212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

VII) ÉTAT DES LIEUX

Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux. Le deuxième aura lieu lorsque l'organisateur rendra les locaux.

VIII) PRIX

Les locaux sont mis gratuitement à la disposition de l'organisateur. Le CCAS de Bayeux assure la charge des diverses consommations d'eau, gaz, électricité, chauffage de la salle utilisée.

L'organisateur s'engage à réparer ou à indemniser le CCAS pour les dégâts matériels éventuellement commis.

IX) EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée :

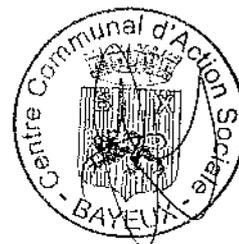
- par le CCAS à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public, de l'éducation ou de l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'utilisateur.
- par l'utilisateur pour cas de force majeure, dûment constatée et signifiée au Président par lettre recommandée, si possible dans un délai de 5 jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des règles d'utilisation de la salle et s'engage à le respecter, à rendre en parfait état le bien loué.

Fait à *Bayeux*, Le *05/11/2024*

L'ORGANISATEUR,

LE PRESIDENT DU CCAS,



**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX**

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-quatre, le 24 octobre à 14h30

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX, légalement convoqué, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale sous la présidence de Madame Lydie POULET, Vice-présidente du CCAS.

Date de convocation	17 octobre 2024	
Date d'affichage	17 octobre 2024	
Nombre de membres	en exercice	13
	Présents	6
	Votants	8

Étaient Présents : Mme POULET - Mme JOLIBOIS - M. BETOURNE - Mme PERIAUX - M. COLLET-MORIN - M. FRANCOISE formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - Mme FURON - M. HIPPE BOUET - Mme FOUQUES DU PARC - Mme CAYREL - M. GUINOT- DELERY (Pouvoir à Mme POULET) - Mme GARCON

N°2024-65

ADMINISTRATION : Convention de partenariat avec l'IME

L'institut médico-éducatif l'IME propose un accompagnement d'enfants, pré-adolescents, adolescents et jeunes adultes présentant des troubles des fonctions cognitives, dans le cadre d'un parcours inclusif, co-construit avec la famille et son environnement, les acteurs de l'Education Nationale et de l'inclusion sociale et professionnelle.

Le développement des jeunes dans la vie sociale passe par un accompagnement au mieux vers l'autonomie, l'épanouissement, une intégration sociale et professionnelle, en fonction de leurs compétences.

Dans ce contexte, il est proposé de signer une convention afin de permettre aux jeunes de l'IME d'apporter leur aide à la préparation des tables et au service à l'occasion des gouters spectacles.

Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à **l'unanimité**, décide :

- **D'autoriser** Monsieur le Président, ou en cas d'empêchement Madame la Vice-Présidente, à signer la convention de partenariat avec l'IME.

Acte certifié exécutoire susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant l'envoi en Sous-Préfecture le :
et la Publication le :

Pour extrait, certifié conforme
Pour le Président et par délégation
L. POULET – Vice-présidente



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "L. Poulet", written over the bottom part of the circular seal.



D.A.M.S du Bessin
Dispositif d'Accompagnement Médico-Social du Bessin
3 rue des Cordeliers – 14400 BAYEUX
Tél. 02 31 51 66 10 / 02 31 92 06 00

- IME
- ITEP
- Service d'Éducation Spécialisé et de Soins à Domicile (SESSAD)
- Centre d'Accueil Familial Spécialisé (CAFS)

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre les soussignés :

L'Institut Médico-Educatif du D.A.M.S. du Bessin
Situé 3 rue des Cordeliers 14400 BAYEUX
Etablissement géré par l'Acséa
Représenté par Monsieur GOUEFFON, directeur

Et

Le Centre Commune d'Actions Sociales de la ville de Bayeux
40 rue du Docteur Michel 14400 Bayeux
Présidé par Monsieur Patrick GOMONT, Maire de Bayeux
Représenté par Madame Coralie BAYEUX, Directrice.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

I. Objet

Aide des jeunes de l'IME du D.A.M.S. du Bessin à la préparation des tables et au service des repas à l'occasion des goûters et spectacles organisés par le CCAS de la ville de Bayeux.

II. Modalités de la mise à disposition

Il est convenu que l'IME du D.A.M.S. du Bessin met à disposition du CCAS de la ville de Bayeux :

- 4 jeunes sur la journée du 19 novembre 2024 encadrés par 1 éducatrice
- 4 jeunes sur la journée du 20 novembre 2024 encadrés par 1 éducatrice

Les jeunes interviendront à partir de 10H30 jusqu'à la fin du service soit 17H sur les deux jours à la salle La Comète située 33 Boulevard Maréchal Montgomery 14400 Bayeux.

III. Engagements de l'IME du D.A.M.S. du Bessin

L'IME du D.A.M.S. du Bessin s'engage à assurer les services suivants :

- la mise de table
- le service aux aînés
- le débarrassage de table

IV. Engagements du CCAS de la ville de Bayeux

- A fournir le repas du midi.
- A assurer la sécurité
- À garantir de bonnes conditions d'accueil pour les jeunes de l'IME
- Avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'organisation de cet événement.

V. Résiliation du contrat

Le non respect des engagements respectifs décrits ci-dessus par l'une ou l'autre des parties pourra donner lieu à la résiliation immédiate de la présente convention.

VI. Différends

En cas de difficultés sur son interprétation ou son exécution, les parties s'efforceront de résoudre leur litige à l'amiable. En cas de désaccord persistant, le litige sera porté devant la juridiction compétente.

VII. Durée

La présente convention s'applique du mardi 19 Novembre 2024 au mercredi 20 Novembre 2024.

Fait à Bayeux en 2 exemplaires, le 16 Octobre 2024.

Madame Coralie BAYEUX
Directrice du CCAS de Bayeux

Monsieur GOUÉFFON Rudy
Directeur de l'Institut Médico-Educatif du
D.A.M.S. du Bessin



**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX**

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-quatre, le 24 octobre à 14h30

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX, légalement convoqué, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale sous la présidence de Madame Lydie POULET, Vice-présidente du CCAS.

Date de convocation	17 octobre 2024	
Date d'affichage	17 octobre 2024	
Nombre de membres	en exercice	13
	Présents	6
	Votants	8

Étaient Présents : Mme POULET - Mme JOLIBOIS - M. BETOURNE - Mme PERIAUX - M. COLLET-MORIN - M. FRANCOISE formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - Mme FURON - M. HIPPE BOUET - Mme FOUQUES DU PARC - Mme CAYREL - M. GUINOT- DELERY (Pouvoir à Mme POULET) - Mme GARCON

N°2024-66

CCAS : Signature d'une convention avec ARPEGE pour la mise en place du logiciel CONCERTO

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant la nécessité d'acquérir un logiciel pour favoriser la gestion des activités proposées par les centres sociaux culturels,

Considérant que le logiciel CONCERTO répond aux besoins des centres sociaux :

- Inscription individuelle ou en masse aux activités
- Tarification personnalisée
- Gestion et contrôle des capacités
- Automatisation de la facturation
- Etats CAF intégrés et automatisés

Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à **l'unanimité**, décide :

- **D'approuver** la mise en place du logiciel CONCERTO dans les centres sociaux culturels
- **D'autoriser** le Président ou la Vice-Présidente à signer tout document utile à la mise en œuvre de la présente délibération,

Acte certifié exécutoire susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant l'envoi en Sous-Préfecture le :
et la Publication le :

Pour extrait, certifié conforme
Pour le Président et par délégation
L. POULET – Vice-présidente



Convention de formation

« Enregistré sous le numéro 52 44 04373 44 auprès du Préfet de la Région Pays de la Loire »

CONVENTION N° : 021224CECE

Entre : **Arpège**
Représentée par son directeur général
M. Bruno BERTHÉLÉMÉ
13, rue de la Loire
BP 23619
44236 SAINT-SÉBASTIEN / LOIRE Cedex

Et : **CCAS BAYEUX**
Représenté par LE Président du CCAS
40 RUE DU DOCTEUR MICHEL
14402 BAYEUX

a été conclue la convention suivante :

Article 1 – Objet, nature et durée de la formation

La présente convention a pour objet la réalisation par la société ARPEGE d'une action de formation professionnelle continue intitulée **Formation au logiciel CONCERTO OPUS**, au bénéfice du personnel du Client.

Durée : indiquée dans le tableau ci-après

Dates : du 02/12/2024 au 20/01/2025

Lieu de la formation : _____

Effectifs formés : _____

Dates et durées des sessions de formation :

Date de début de session	Date de fin de session	Nb de jours (ouverts)	Horaires	Modalité de formation
02/12/2024	20/01/2025	49,0	-	E-Learning
13/01/2025	15/01/2025	3,0	09h00 - 12h30 14h00 - 17h30	Présentiel

Article 2 – Engagements des parties

La société Arpège s'engage à :

- effectuer la formation dans le respect des règles du code du travail relatives à l'activité de formation ;
- remettre à l'issue de la formation une attestation de formation pour toutes les modalités de formation (sous réserve de la complétude des modules e-learning et/ou de la participation aux formations sur site ou à distance).

Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence et/ou la disponibilité d'un (des) stagiaires(s) aux dates et lieux prévus ci-dessus.

Article 3 – Dispositions financières

Le Client s'engage à verser en contrepartie de l'action de formation réalisée, une somme de **3470,00** EUROS HT.

Arpège bénéficie de l'exonération de TVA sur les opérations effectuées dans le cadre de la formation professionnelle continue (art. L.261-4-4° du Code Général des Impôts).

Modalités de règlement : par mandat administratif établi à l'ordre d'Arpège dans le délai légal en vigueur.

Article 4 – Objectifs de la formation et moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

Voir le programme de formation en annexe détaillant les objectifs et les moyens mis en œuvre pour réaliser techniquement l'action. Le nombre de jour de formation noté sur le programme est donné à titre indicatif. La durée de l'action de formation concernée par la présente convention est notée dans le tableau de l'Article 1.

La réalisation de la prestation sera justifiée par :

- La signature d'une feuille d'émargement par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée, dans le cadre des formations présentiels et/ou des téléformations
- Le relevé des taux de complétude des stagiaires sur la plateforme, dans le cadre des formations e-learning.

Une prolongation conditionnelle de la session e-learning pourrait exceptionnellement être acceptée et ne fera pas, dans ce cas, l'objet de l'émission de convention.

Article 5 – Conditions de déroulement de la prestation

Si des formations ont lieu au sein des locaux de la structure du Client, les formateurs qui interviennent sont soumis au respect du règlement intérieur de la structure ou, à défaut, au règlement intérieur d'Arpège. Celui-ci est disponible sur demande à l'adresse contact-formation@arpege.fr

La salle mise à disposition pour la formation ne devra présenter aucun manquement aux conditions d'hygiène et de sécurité du règlement intérieur d'ARPEGE (article 2 et 3 de la version 2021)

Les frais d'hébergement, de restauration et de transport des stagiaires jusqu'au lieu de formation sont à la charge du Client.

Pour toute demande relative aux modalités d'accès des personnes en situation de handicap, vous pouvez contacter le référent Handicap de la société Arpège : referent-handicap@arpege.fr

Article 6 – Sanction de la formation

Une évaluation des acquis de la formation sera réalisée par les stagiaires sur la plateforme de formation.

Suite à la réalisation de cette évaluation, et en application de l'article L.6353-1 du Code du Travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature de l'action, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation sera remise à chaque stagiaire en téléchargement sur la plateforme de formation.

Article 7 – Non réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Article 8 – Conditions d'annulations et de reports :

Toute annulation par Le Client doit être communiquée par écrit et doit parvenir à la société Arpège au plus tard 2 semaines avant le début de la prestation.

En cas de non-respect du préavis, pour toute annulation intervenant :

- au plus tard 8 jours ouvrables avant la prestation, 50% du montant de la prestation seront immédiatement exigibles à titre d'indemnité forfaitaire
- 7 jours ouvrables avant la formation, le montant de la prestation sera facturé en totalité

Arpège se réserve le droit d'annuler une session en cas d'obligation majeure. Le cas échéant, les inscriptions seront annulées ou reportées en accord avec Le Client.

Article 9 – Protection des données personnelles

Le Client et la société Arpège s'engagent à respecter les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des Données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement général sur la protection des données).

Dans le cadre de la présente convention de formation, des traitements de données à caractère personnel sont nécessaires à l'exécution de cette convention. La collecte et l'hébergement de ces données constituent lesdits traitements. Ils ont pour objet l'identification des personnes concernées afin qu'ils puissent réaliser les actions suivantes :

- réaliser des modules de formations en ligne (e-learning)
- réaliser des évaluations des acquis de la formation
- signer une feuille de présence avec les formateurs (lors des formations présentielles et téléformations)
- récupérer une attestation de formation

Le service proposé dans le cadre de ladite convention a pour objet le traitement de données à caractère personnel des stagiaires signataire. Ces données sont donc traitées pour le compte de cette dernière.

La société Arpège, propose ladite formation et établie la manière dont les traitements seront mis en œuvre. La qualité de co-responsable de traitement s'applique donc aux deux parties.

Ces traitements seront réalisés par un tiers à la convention. Ce tiers est la société ONLINEFORMAPRO, éditeur de la plateforme permettant la réalisation de l'objet de la présente convention et agit en la qualité de Sous-traitant.

Eu égard à l'article 6 du Règlement Général sur la Protection des Données, le traitement énoncés précédemment ont pour base légale l'exécution d'une mission d'intérêt public. Le recueil du consentement des personnes concernées n'est donc pas nécessaire.

Les personnes concernées doivent cependant être informées de leurs différents droits qui leur sont octroyés. C'est ainsi que Le Client s'engage à informer les personnes concernées sur leurs droits tels que les droits d'accès, de rectification, à l'effacement et à la rectification, d'opposition à l'exception du droit à la portabilité.

Conformément à cette prestation, les parties s'engagent à garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre la présente convention. Elles garantissent la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté.

Article 10 – Propriété intellectuelle

Dans le cadre de la présente convention, les supports papiers et numériques remis ou accessibles en ligne sont la propriété d'Arpège. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de cette dernière.

L'ensemble des fascicules, fiches techniques, présentations, photographies, illustrations, cartes géographiques, schémas utilisés comme supports de cours ainsi que les contributions orales des formateurs sont protégés au titre du droit d'auteur et de droits voisins.

Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la Formation est soumise à autorisation préalable d'Arpège.

Le Client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de formation en cédant ou en communiquant ces documents.

Article 11 – Disponibilité du service

La société Arpège s'engage à fournir ses meilleurs efforts pour assurer la permanence, la continuité et la qualité du Service et souscrit à ce titre une obligation de moyens.

À cet égard, il est précisé que la connexion sur internet dépend des opérateurs internet utilisés par les utilisateurs et/ou la plateforme tenue par la société ONLINEFORMAPRO et que compte tenu des caractéristiques et des limites de l'internet, Arpège ne garantit pas les taux de transfert ou les temps de réponse des informations circulant sur internet.

Arpège ne peut être tenu pour responsable des dysfonctionnements issus de la plateforme de formation et/ou ceux issus de l'utilisateur.

Article 12 – Différends éventuels

Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le Tribunal Administratif ayant compétence sur le territoire du Client sera saisi du litige.

Fait à Saint-Sébastien sur Loire,
Le 17/10/2024

Pour Arpège
Bruno BERTHÉLÉMÉ



Pour CCAS BAYEUX



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-quatre, le 24 octobre à 14h30

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX, légalement convoqué, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale sous la présidence de Madame Lydie POULET, Vice-présidente du CCAS.

Date de convocation	17 octobre 2024	
Date d'affichage	17 octobre 2024	
Nombre de membres	en exercice	13
	Présents	6
	Votants	8

Étaient Présents : Mme POULET - Mme JOLIBOIS - M. BETOURNE - Mme PERIAUX - M. COLLET-MORIN - M. FRANCOISE formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - Mme FURON - M. HIPPE BOUET - Mme FOUQUES DU PARC - Mme CAYREL - M. GUINOT- DELERY (Pouvoir à Mme POULET) - Mme GARCON

N°2024-67

CCAS : Rapport d'activités du Conseil Local de Santé Mental

L'OMS définit la santé mentale comme « un état de bien être permettant à chacun de réaliser son potentiel, de faire face aux difficultés normales de la vie, de travailler avec succès et de manière productive, et d'être en mesure d'apporter une contribution à la communauté ».

Les Conseils Locaux en Santé Mentale (CLSM) ont pour objectif de faciliter la prise en compte de la santé mentale dans la population, de participer à la définition et la mise en œuvre des politiques locales et des actions permettant l'amélioration de la santé mentale de la population.

Ses enjeux transversaux :

- Promouvoir une coordination et une articulation des politiques publiques
- Favoriser une coordination et une articulation des acteurs
- Développer des actions de formations, d'informations, de sensibilisation, d'interconnaissance et de communication
- Inscrire la psychiatrie et la Santé Mentale dans les instances, dans des projets de santé et dans les documents cadres
- Agir sur les déterminants

En 2021, le CCAS de la ville de Bayeux a signé une convention pour une durée de 5 ans avec l'ARS officialisant la mise en place d'un CLSM sur la ville de Bayeux.

Le rapport d'activités 2023 joint à la présente délibération a vocation à retracer les différentes missions et actions du CLSM de Bayeux sur l'année passée.

Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à l'unanimité, décide :

- **D'approuver** le rapport d'activités du CLSM

Acte certifié exécutoire susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant l'envoi en Sous-Prefecture le :
et la Publication le :

Pour extrait, certifié conforme
Pour le Président et par délégation
L. POULET – Vice-présidente





Rapport d'activités 2023

Conseil Local de Santé Mentale



Sommaire:

Le projet territorial de Santé Mentale

Le contrat local de Santé Mentale de Bayeux (2021-2025)

1/Le Conseil Local de Santé Mentale de Bayeux

1.1 Les membres du CLSM

1.2 Le fonctionnement du CLSM

1.3 La coordination du Conseil Local de Santé Mentale

1.4 Le fonctionnement financier du CLSM

1.5 Résultat compte 2023

2/Les activités du CLSM en 2023

2.1 Réflexion sur la mise en place d'une permanence UNAFAM sur la commune de Bayeux

2.2 Axe sensibilisation: Prévention suicide

2.3 Extension du CLSM de la commune de Bayeux

2.4 Rencontres avec les partenaires du CLSM

3/Perspectives 2024

3.1 Budget prévisionnel

Le Projet Territorial de Santé Mentale

Ses enjeux transversaux:

- ❖ Promouvoir une coordination et une articulation des politiques publiques
- ❖ Favoriser une coordination et une articulation des acteurs
- ❖ Développer des actions de formations, d'informations, de sensibilisation, d'interconnaissance et de communication
- ❖ Inscrire la psychiatrie et la Santé Mentale dans les instances, dans des projets de santé et dans les documents cadres
- ❖ Agir sur les déterminants

Ses priorités:

- ❖ Repérage précoce des troubles psychiques, l'accès au diagnostique, aux soins et aux accompagnements sociaux et médico-sociaux
- ❖ L'organisation d'un parcours de santé et de vie de qualité et sans rupture, en vue du rétablissement et de l'inclusion sociale des personnes
- ❖ Conditions d'accès des personnes à des soins somatiques adaptés
- ❖ Prévenir et prendre en charge les situations d'urgence
- ❖ Respect et promotion des droits des personnes présentant des troubles psychiques, le renforcement de leur pouvoir de décider et d'agir, et de la lutte contre la stigmatisation des troubles psychiques
- ❖ Agir sur les déterminants sociaux, environnementaux et sociaux

Le Contrat local de Santé Mentale de Bayeux (2021-2025)

Défini pour une durée de 5 ans (2021-2025), ce contrat a pour objectif de décliner des actions structurantes visant notamment à destigmatiser la santé mentale et à faciliter les parcours en santé mentale et psychiatrie. Etabli sur la base d'un diagnostic territorial partagé entre les différents intervenants des secteurs sanitaire, social et médico-social cette première génération de contrat rend lisible l'engagement opérationnel conjoint des différents partenaires du territoire, fruit d'une réflexion territoriale partagée.

Le contrat entre la ville de Bayeux et l'ARS a été signé le 07/12/2021,

1/Le Conseil Local de Santé Mentale de Bayeux

1.1 Les membres du Conseil Local de Santé Mentale

Les membres du Conseil Local de Santé Mentale de Bayeux compte à ce jour 22 membres.

Liste des membres :

- ❖ Mme POULET maire adjointe en charge de l'action sociale de la ville
- ❖ Mme BAYEUX , directrice des solidarités et du CCAS
- ❖ Mme TABOUREL , assistante sociale PASS
- ❖ Mme PIN, directrice du foyer Jacques Cornu
- ❖ Mme DEGROULT, cadre coordinateur de soins AXANTE
- ❖ Mme MASSON , assistante sociale CCAS
- ❖ Mme RICHARD , INOLYA
- ❖ Mme MOTTIN , Service addictologie du CHAB
- ❖ Mme SOULET , Service sociale du CMP psychiatrie adulte
- ❖ Dr FREMONT , Psychiatrie adulte du CHAB
- ❖ Mme SACHET , Service addictologie du CHAB
- ❖ Mme COTARD, Psychiatrie adultes CMP
- ❖ Mme LEGASTELOIS, OSYS
- ❖ Mme ADAM , CLIC du Bessin
- ❖ Mme JULIEN, Pôle accueil CAS du Bessin
- ❖ Mme LERENARD, UNAFAM
- ❖ Mr BOURRY, UNAFAM
- ❖ Mme HAMEL, GEM de Bayeux
- ❖ Mr MAGNIEZ, GEM de Bayeux
- ❖ Mme DEGREMONT, GEM de Bayeux
- ❖ Mme LECARPENTIER, assistante sociale CCAS
- ❖ Mr BOURGET, Les foyers de Cluny
- ❖ Mme QUESNEL, assistante de direction CCAS et coordinatrice du CLSM

1.2 Le fonctionnement du CLSM de Bayeux

Le CLSM est codirigé et coanimé par l'ARS Normandie, le CH Aunay Bayeux, l'association UNAFAM, le GEM et la ville de Bayeux,

- Le CLSM est composé d'un comité de pilotage, d'un comité technique, et de groupes de travail sur les actions ou axes de réflexion à mettre en œuvre.

- Le Comité de pilotage :
 - Il définit les missions du CLSM et adapte les politiques nationales au territoire et propose la création de groupes de travail.
 - Il prévoit les modalités d'évaluation des actions à conduire.
 - Il s'assure des règles éthiques et de confidentialité.
 - Il s'assure des ressources financières au fonctionnement du CLSM.

- Le Comité technique :
 - Afin de favoriser l'échange sur des situations complexes en lien avec des problématiques psychiques, le CLSM mobilise tous les mois, une Réunion de Concertation Pluridisciplinaire (RCP) qui est coordonnée par le Groupement de Coopération Sanitaire AXANTE.
 - Composition : Membres permanents et membres invités à savoir tous partenaires impliqués par les actions et groupes de travail en cours (CCAS, Services du Conseil Départemental, CH Aunay Bayeux, D.A.C, bailleurs sociaux...). Le fonctionnement de cette réunion se fait dans un cadre éthique basé sur les principes du secret professionnel, et sur l'exigence du respect de la liberté de la personne, de sa pleine information et de son accord explicite.
 - Ces rencontres doivent permettre un échange favorisant l'appui au positionnement des professionnels, ainsi que l'identification de leviers d'action à mobiliser sur une situation préoccupante.
 - Cette instance **n'a donc pas vocation à être un dispositif d'urgence pour trouver des solutions de soins, d'hospitalisation ou de prise en charge de manière réactive.**

- Dans ce cadre, le rôle du coordonnateur est d'analyser les demandes éventuelles en amont avec les partenaires et les référents des communes afin d'examiner la pertinence de positionnement sur une RCP. C'est donc un rôle d'analyse préalable, de mise en lien et de relation avec les partenaires ainsi que d'animation de la réunion.

Bilan RCP 2023:

Au total, 5 rencontres ont été organisées et coordonnées afin d'évoquer 5 nouvelles situations cliniques.

L'ensemble des situations évoquées en 2023 concerne des résidents du Bessin et du prébocage.

Dates RCP	Présentation	Sexe	Age	Lieux
20/01/2023	Mandataire judiciaire	Masculin	51 ans	Bessin
17/03/2023	PASS	Masculin	31 ans	Bessin
06/06/2023	Mandataire judiciaire	Masculin	19 ans	Bessin
22/09/2023	DAC	Féminin	33 ans	Bessin
21/10/2022	AS CCAS	Masculin	46 ans	Bessin

- Les groupes de travail :
 - Les groupes travaillent sur des actions spécifiques définies par le comité de pilotage.
 - Fréquence : tous les trimestres
 - Composition : tous professionnels et usagers afin d'approfondir la problématique à étudier et identifier des leviers d'actions.

1.3 La coordination du CLSM:

Le CLSM est coordonné par un agent (0,33 ETP) rattaché hiérarchiquement à la Direction Solidarité et CCAS de la ville de BAYEUX. Son poste est localisé au CCAS de Bayeux.

La coordinatrice, sous la responsabilité de la directrice des solidarités et du CCAS de la ville de Bayeux et de l'adjointe au maire de l'action sociale a pour mission l'animation du réseau:

- Organisation et coordination de l'ensemble des instances
- Animation des groupes de travail du CLSM, invitations, ordre du jour, rédaction

- des comptes rendus, suites à donner aux différents groupes de travail, élaboration
- du rapport d'activité...
- Recherche de documentations sur les thématiques abordés
- Liens avec les professionnels du terrain: communication d'informations, présentation...
- Gestion d'un fichier de partenaires et de membres engagés, personnes ressources...
- Participation à diverses rencontres organisées par les partenaires locaux

La coordinatrice en poste actuellement a pris ses fonctions mi-mars 2023.

Elle a suivi la formation de 5 jours proposée par le CNFPT « Le Conseil Local de Santé Mentale » méthodes et pratiques niveau 1 au mois de mai.

Ce travail de coordination représente pour l'année 2023:

5 Rencontres avec les partenaires: UNAFAM, le GEM, Les Foyers de Cluny

Fonctionnement du CLSM : 1 réunion (préparation ODJ + Compte rendu)

6 rencontres élus/mairies projet extension CLSM

1.4 Fonctionnement financier du CLSM de Bayeux:

Depuis décembre 2021, le CLSM de Bayeux bénéficie du financement de l'ARS pour un poste de coordinatrice du CLSM,

C'est un Contrat Pluriannuel d'objectif et de Financements au titre du Fond d'intervention régional relative à la mise en place d'un poste de coordinateur pour l'exercice 2021/2025.

Le montant de la subvention est de 12500 €/année.

La contribution financière de la ville de Bayeux concerne le temps de travail de la coordinatrice du CLSM ainsi que les financements des actions du CLSM.

L'engagement des associations et autres partenaires (participation bénévoles, mise à disposition de locaux, prise en charge financière de leurs propres manifestations...) constitue une importante participation au dynamisme du CLSM.

1.5 Résultat compte 2023

Budget Définitif : Le total des charges doit être égal au total des produits			
CHARGES	MONTANT PREV.	PRODUITS	MONTANT PREV.
60 - Achats		70 - Vente produits finis, prestations service, marchandises	
- Prestations de services			
- Achats matières et fournitures			
- Autres fournitures	50 €		
Détailler :			
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
- Location	180 €	- ARS	12500 €
- Entretien et réparation		Détailler :	
- Assurance		- Conseil régional	
- Documentation		Détailler :	
- Divers			
		Détailler :	
		- Communauté(s) de communes	
62 - Autres services extérieurs divers		Détailler :	
- Rémunération intermédiaires et honoraires		- Commune(s)	
- Publicité, publication		Détailler :	
- Déplacements, missions	75 €	- Organismes sociaux	
- Services bancaires, autres		Détailler :	
- Divers		- Fonds européens	
		- ASP (emplois aidés)	
		- Autres établissements publics	
63 - Impôts et taxes		Préciser :	
- Impôts et taxes sur rémunérations		- Autres recettes	
- Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courant	
- Rémunérations de personnel administratif	8606 €	- Adhésions/cotisations	
- Rémunérations de personnel technique		- Autres (préciser)	
- Charges sociales	3589 €		
- Autres charges de personnel		76 - Produits financiers	
		77 - Produits exceptionnels	
65 - Autres charges de gestion courante			
Détailler :			
66 - Charges financières (intérêts)			
67 - Charges exceptionnelles			
Détailler :		78 - Reprises sur amortissements/provisions	
68 - Dotation aux amortissements/provisions		79 - Transferts de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	12500 €	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	12500 €
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature		Bénévolat	
- Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
- Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES	12500 €	TOTAL DES PRODUITS	12500 €

2 / L'activité du CLSM en 2023

Réflexion sur la mise en place d'une permanence UNAFAM

Cible:

Famille et entourage de personnes ayant des troubles psychiques.

Contexte:

L'UNAFAM a mis en place un accueil de proximité par des bénévoles formés et concernés par la maladie, qui écoutent et partagent leur expérience dans une perspective d'entraide. Avant d'intégrer un groupe, une rencontre est proposée,

Afin de promouvoir cet accueil de proximité, l'UNAFAM et la ville de Bayeux ont souhaité mettre en place une permanence sur le territoire de Bayeux.

Enjeux:

- Accueil, écoute, soutien, information et accompagnement des familles et de l'entourage de personnes vivant avec des troubles psychiques
- Ils apportent un soutien et une aide aux familles pour sortir de l'isolement, Permanence téléphonique, anonyme et gratuite, assurée par des psychologues cliniciens, permet de répondre aux inquiétudes et questionnements. En suivi, il est proposé un accompagnement par le service social ou le service juridique de l'association. Les personnes souhaitant être guidées sur le parcours de soins de leurs proches peuvent bénéficier du soutien d'un psychiatre.

Descriptif de l'action:

Le CCAS se propose de trouver et de mettre à disposition un local afin de mettre en place des permanences sur Bayeux.

- Fréquence des permanences : définir un planning
- Trouver un lieu convivial et facile d'accès (lieu permettant d'accueillir une famille au besoin)
- Réaliser un flyer annonçant la mise en place des permanences
- Préparer un listing des destinataires du flyers (professionnels)
- Préparer les éléments de communication (presse, réseau sociaux...) pour promouvoir les permanences
- Préparer une convention de mise à disposition des locaux

Objectif: mise en place de la permanence en janvier 2024



Axe sensibilisation : Prévention suicide

Cible:

Sensibiliser le grand public

Contexte:

La prévention du suicide est un enjeu majeur de santé publique.

C'est une priorité pour le ministère chargé de la Santé qui l'a inscrite dans l'action 6 de la [Feuille de route santé mentale et psychiatrie de 2018](#).

- Depuis le 1^{er} octobre 2021, le numéro national de Prévention suicide, le 3114, est entré en fonction.
- Ce numéro est gratuit, confidentiel et accessible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24, depuis tout le territoire national.
- La ligne permet une écoute professionnelle et une prise en charge sanitaire des personnes ayant des idées suicidaires, depuis les premières idées de mort jusqu'à la crise suicidaire, elle est accessible aux personnes en détresse psychique et à leurs proches, famille, amis,....
- Elle est également au service des professionnels de santé désirant en savoir plus sur la prévention du suicide ou ayant besoin d'un avis spécialisé.

Enjeux:

- Sensibiliser le public aux questions du suicide
- Permettre aux personnes suicidaires d'accéder 24h/24 et 7j/7 et gratuitement par téléphone ou par messagerie instantanée à un service professionnel d'écoute, d'information, d'évaluation, d'intervention et d'orientation
- Prendre en charge les appels que les régulateurs du centre 15 ou d'autres dispositifs d'aide à distance identifiés comme relevant de la prévention, de la prise en charge ou de l'orientation des personnes suicidaires
- Apporter des conseils à l'entourage des personnes suicidaires et aux professionnels non soignant en contact avec des personnes suicidaires

Apporter des conseils et des avis spécialisés aux professionnels soignants

Descriptif de l'action:

- Affichage sur les panneaux d'affichage de la ville du 16/10 au 20/10/2023



Extension du CLSM de la commune de Bayeux

Cible:

Communes limitrophes de Bayeux souhaitant intégrées un CLSM, Communes manifestant un intérêt : Saint Vigor Le Grand, Sommervieu et Port en Bessin.



Contexte:

En cohérence avec les axes de travail du PTSM du Calvados, le CLSM est renforcé dans son rôle d'espace de concertation et de coordination entre acteurs sur les questions de la santé mentale: sensibilisation, prévention...

Enjeux:

- Permettre l'accès et la continuité des soins
- Favoriser l'inclusion sociale et l'empowerment des usagers
- Participer aux actions de lutte contre la stigmatisation
- Mettre en place un observatoire en santé mentale

Descriptif de l'action:

- Prise de contact avec les communes souhaitant intégrées le CLSM
- Validation de l'élargissement: aide à la rédaction des délibérations
- Définir les axes à la formalisation de la convention cadre
- Contractualisation et rédaction de la convention cadre

Objectif : Signature de la convention par toutes les parties premier semestre 2024.

3/Perspectives 2024

ACTIONS

Déploiement du CLSM : rédaction et signature de la convention cadre

Réalisation d'un guide ressources en santé mentale

Semaine d'Information en Santé Mentale : Organisation d'un ciné débat en partenariat avec Advocacy

Mise en place d'une permanence UNAFAM sur la commune de Bayeux

3.1 Budget prévisionnel 2024

Budget Prévisionnel : Le total des charges doit être égal au total des produits			
CHARGES	MONTANT PREV.	PRODUITS	MONTANT PREV.
60 - Achats		70 - Vente produits finis, prestations service, marchandises	
- Prestations de services			
- Achats matières et fournitures	55 €		
- Autres fournitures	80 €		
<i>Détailler :</i>			
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
- Location	180 €	- ARS	12500 €
- Entretien et réparation		<i>Détailler :</i>	
- Assurance		- Commune de Saint Vigor le Grand	446 €
- Documentation	60 €	<i>Détailler :</i>	
- Divers		Commune de Sommervieu	164 €
		<i>Détailler :</i>	
		- Commune de Port en Bessin	324 €
62 - Autres services extérieurs divers		<i>Détailler :</i>	
- Rémunération intermédiaires et honoraires		- Commune(s)	
- Publicité, publication	150 €	<i>Détailler :</i>	
- Déplacements, missions		- Organismes sociaux	
- Services bancaires, autres		<i>Détailler :</i>	
- Divers		- Fonds européens	
		- ASP (emplois aidés)	
		- Autres établissements publics	
63 - Impôts et taxes		<i>Préciser :</i>	
- Impôts et taxes sur rémunérations		- Autres recettes	
- Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courant	
- Rémunérations de personnel administratif	9375	- Adhésions/cotisations	
- Rémunérations de personnel technique		- Autres (préciser)	
- Charges sociales	3534		
- Autres charges de personnel		76 - Produits financiers	
		77 - Produits exceptionnels	
65 - Autres charges de gestion courante			
<i>Détailler :</i>			
66 - Charges financières (intérêts)			
67 - Charges exceptionnelles			
<i>Détailler :</i>		78 - Reprises sur amortissements/provisions	
68 - Dotation aux amortissements/provisions		79 - Transferts de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	13434 €	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	13434 €
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature		Bénévolat	
- Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
- Personnel bénévole		<i>Dons en nature</i>	
TOTAL DES CHARGES	13434 €	TOTAL DES PRODUITS	13434 €



**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX**

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-quatre, le 24 octobre à 14h30

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX, légalement convoqué, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale sous la présidence de Madame Lydie POULET, Vice-présidente du CCAS.

Date de convocation	17 octobre 2024	
Date d'affichage	17 octobre 2024	
Nombre de membres	en exercice	13
	Présents	6
	Votants	8

Étaient Présents : Mme POULET - Mme JOLIBOIS - M. BETOURNE - Mme PERIAUX - M. COLLET-MORIN - M. FRANCOISE formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - Mme FURON - M. HIPPE BOUET - Mme FOUQUES DU PARC - Mme CAYREL - M. GUINOT- DELERY (Pouvoir à Mme POULET) - Mme GARCON

N°2024-68

ADMINISTRATION GENERALE : Rapport annuel 2023/2024 du Plan de Déplacement de l'Administration

La Loi d'Orientation des Mobilités (LOM) - art 82, du 24 décembre 2019 modifiant l'article L. 1214-2 alinéa 9 du code des transports, incite les entreprises et les collectivités publiques à améliorer la mobilité quotidienne de leurs personnels et à élaborer obligatoirement un Plan De Mobilité, lorsqu'elles ont au moins 50 salariés sur un même site de travail. Ainsi, conformément à cette loi, Bayeux Intercom a lancé, fin septembre 2021, une démarche de réflexion en vue d'élaborer ce plan des mobilités nommé « Plan de Déplacement d'Administration » (PDA).

A cet égard, la loi requiert que les établissements assujettis produisent un **diagnostic mobilité** (évaluation de l'offre existante et projetée, analyse des déplacements domicile – travail et des déplacements professionnels, ...) du ou des sites concernés ainsi qu'un plan d'actions, déployé pour orienter les pratiques de déplacements vers des modes de transport plus vertueux.

Le Plan de Déplacement d'Administration est l'occasion de redéfinir et de réaffirmer les ambitions de Bayeux intercom, de la ville de Bayeux, du CCAS et de Ter'Bessin pour optimiser les déplacements liés au travail en favorisant les modes de déplacements alternatifs à la voiture individuelle tels que la marche à pieds, le vélo, les transports en commun, le covoiturage, les véhicules plus écologiques, etc... Il se structure autour de grands « axes » que ces 4 entités souhaitent promouvoir pour son personnel pour les 3 années à venir (2023 – 2026).

Les actions du PDA constituent une déclinaison du Plan Climat Air Énergie (PCAET) du Bessin et correspondent à l'une des 56 actions identifiées dans la Charte du développement durable de la Ville de Bayeux.

Le Plan de Déplacement d'Administration a été adopté au Conseil communautaire du 29 juin 2023.

A cet égard, un premier bilan annuel des actions menées de juin 2023 à juin 2024 a été présenté au Comité de Pilotage du 9 juillet 2024 ainsi que les perspectives pour 2024/2025 (voir document en annexe).

Ainsi, il est notamment proposé au conseil d'administration de valider les orientations suivantes :

- Poursuivre les actions engagées ou prévues dans le Plan pluriannuel de juin 2023
- Organiser une journée annuelle d'animation autour du PDA
- Opérer un audit des stationnements cyclables sur nos sites (dû à l'obligation réglementaire d'équipement)
- Prévoir l'achat d'un VAE par an pour les sites demandeurs (commencer par la Médiathèque)
- Etablir un règlement intérieur d'utilisation des vélos de service

Le budget initial de 3 000 € (1 500 € pour Bayeux intercom, 1 000 € pour la ville de Bayeux et 500 € pour le CCAS) a été renouvelé pour la mise en œuvre des actions de la prochaine année.

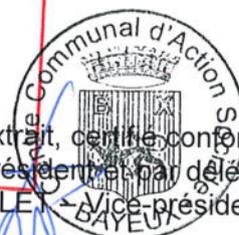
Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à **l'unanimité**, décide :

- **D'approuver le rapport annuel 2023/2024 du Plan de Déplacement de l'Administration** joint en annexe, comme indiqué dans le corps de la délibération,
- **D'autoriser** le Président ou les Vice-Présidents à signer tout document utile à la mise en œuvre de la présente délibération.

La Commission « Administration Générale/Mutualisation/Marchés Publics » a été informée de ce dossier lors de sa réunion en date du 16 septembre 2024 et a émis un avis favorable

Le Bureau a émis, lors de sa réunion en date du 17 septembre 2024, un avis favorable

Acte certifié exécutoire susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant l'envoi en Sous-Prefecture le :
et la Publication le :



Pour extrait, certifié conforme
Pour le Président, par délégation
L. POULET - Vice-présidente

RAPORT ANNUEL PLAN DE DEPLACEMENT D'ADMINISTRATION

COFIL - 9 juillet 2024
Salle des commissions - 9h 00



ORDRE DU JOUR

- 1 - Rappel du programme d'actions
- 2 – Bilan des actions menées en 2023/2024
- 3 – Perspectives 2024/2025



1 – TABLEAU DE SYNTHÈSE DU PROGRAMME D' ACTIONS ANNUALISÉ



PRINCIPAUX AXES	S2 2023	S1 2024	S2 2024	S1 2025	S2 2025	S1 2026
AXE 1 - DEPLOIEMENT DU PDA						
Action 1 – Piloter et suivre le Plan d'actions ▶ Plan d'actions - Réseau référents mobilité - COPIL	X	X	X	X	X	X
AXE 2 – DEVELOPPEMENT D'UN USAGE DE L'AUTOMOBILE PLUS RESPONSABLE						
Action 2 – Optimiser le partage de la flotte de véhicules de service ▶ Rotation sur GRR – Armoire à clés – Incitation à l'Eco-conduite	X	X	X	X	X	X
Action 3 – Inciter au covoiturage entre collègues ▶ Charte - Outil support -		X	X	X	X	X
AXE 3 – COMMUNICATION SUR LES OFFRES DE DEPLACEMENT MULTIMODAUX						
Action 4 – Diffuser des informations sur les différents modes de déplacement ▶ Café mobilités* - Journée nationale mobilités* - Veille active – Flash info - Primes incitatives		X*	X	X	X	X
Action 5 – Informer sur les aménagements cyclables et piétonniers ▶ Informations du magazine « Regards » - Evénements destinés à la population		X	X	X	X	X
AXE 4 – DEVELOPPEMENT DE L'USAGE DES MODES ACTIFS						
Action 6 – Valoriser et inciter à la pratique de la marche à pied et du vélo ▶ Sorties conviviales* - Ateliers découverte – kits sécurité - douches vestiaires		X*	X	X	X	X
Action 7 – Faciliter l'acquisition, l'entretien et la sécurité des vélos ▶ Développement Parc vélo* – Développement stationnement* - Entretien – Prises de recharges électriques –				X*	X	X
NOMBRE D' ACTIONS INITIEES	2	4	2	3	1	0
NOMBRE D' ACTIONS SUIVIES	2	6	6	7	7	7

BUDGET 2023 :
3 000 €
(6€/agent)
CCBI : 1500 €
VBX : 1000 €
CCAS : 500 €

VALIDATION PAR LE COPIL ET LE BUREAU EN JUIN 2023

PDA – RAPPEL DES PRINCIPES DE L' AXE 1 : DEPLOIEMENT DU PDA

OBJECTIF : Renforcer la visibilité de la démarche, en assurer l'animation, la cohérence interne et l'évaluation

ACTIONS PROPOSEES : Action 1 – PILOTER ET SUIVRE LE PLAN D' ACTIONS

ÉTAPES DÉCISIVES

- Désigner un chef de projet portant le PDA
- Identifier l'organisation de la mise en œuvre du plan d'actions :
- Un Groupe de travail intégrant un référent par service concerné par les actions, se réunissant régulièrement pour travailler sur les actions à mener.
- Un Comité de pilotage se réunissant une fois par an pour faire le bilan des actions menées
- Un portage par 4 Vice-Présidents référents PDA (DAG, Transition Environnementale et Mobilité, RH, Environnement Ville)
- Une Animation régulière et un soutien du PDA par la Direction Générale

CADRE RÉGLEMENTAIRE

(Art. 82 - Loi d'Orientation des Mobilités (LOM) du 24 /12/2019 modifiant l'article L. 1214-2 alinéa 9 du code des transports)

Le Plan de Déplacement d'Administration vise à

- améliorer les déplacements
- réduire les coûts de transport et l'exposition au risque routier,
- promouvoir la Qualité de Vie au Travail,
- améliorer la culture interne auprès des agents
- être éco responsables.

CONSTATS

41 % de répondants au questionnaire dont 62% de femmes et 38 % d'hommes
91 agents intéressés par les suites apportées au Plan de Déplacement d'Administration

BILAN AXE 1 - FICHE ACTION 1 : PILOTER ET SUIVRE LE PLAN D'ACTIONS

SERVICE REFERENT : Direction de l'Administration Générale - Chef de projet – Membres Groupe de travail + Référents mobilité

ACTIONS PREVUES

1. Actions déclinées annuellement
2. Création et animation d'un réseau de « référents mobilité » par service
3. Planification, préparation et animation de 1 COPIL / an en juin/juillet pour suivre et évaluer les démarches

CALENDRIER : S2 2023 et suivants

ACTIONS REALISEES

- Programme triennal PDA voté en juin 2023
- Création d'un réseau de 18 « référents mobilité » – lancement le 07/09/2023
- 1 réunion de réseau par an pour présenter les actions de l'année : le 07/09/2023)
- 7 réunions mensuelles du groupe de travail (4 membres) : 06/06/2023 ; 7/11/2023 ; 19/12/2023 ; 23/01/2024 ; 22/02/2024 ; 26/04/2024 ; 03/06/2023
- 1 COPIL (09/07/2024)
- CONSTATS
- Diminution du temps passé par le chef de projet (≈1jr/mois), les membres du groupe de travail (≈ 2 h00/mois) et les référents mobilité (≈ 2h 00 par an)
- Nombre d'animations = 1 formation de sensibilisation à la conduite (voir fiche action 2)
- Partenaires sollicités (Concessionnaire automobile Citroën)
- Bilan - évaluation annuelle des actions en COPIL

RAPPEL DES FACTEURS CLÉS DE RÉUSSITE

- Un temps identifié de chef de projet et de membres du groupe de travail
- L'implication des référents par services
- La régularité des rencontres du groupe de travail
- La participation et le soutien effectif du COPIL
- De réels moyens dédiés pour les actions

RAPPEL SUR L'EVALUATION INITIALE DES MOYENS HUMAINS

Equivalent temps agent (chef de projet 2 jrs/mois, Groupe de travail 1 jr / mois, référents ½ jr/mois) –

PDA - AXE 2 : RAPPEL DES PRINCIPES DE DEVELOPPEMENT D'UN USAGE DE L'AUTOMOBILE PLUS RESPONSABLE



OBJECTIF : Améliorer l'exploitation des véhicules de service, réduire l'usage individuel de la voiture individuelle, développer la pratique du covoiturage entre collègues et inciter à l'utilisation des véhicules de services électriques

ACTIONS PROPOSEES : Action 2 – OPTIMISER LE PARTAGE DE LA FLOTTE DE VEHICULE DE SERVICE, Action 3 – INCITER AU COVOITURAGE ENTRE COLLEGUES

CADRE REGLEMENTAIRE Les collectivités territoriales et leurs établissements publics, lorsqu'elles gèrent un parc de plus de 20 véhicules, devront, lors du renouvellement annuel de leur parc, acquérir **30 % de véhicules à faibles émissions jusqu'au 31 décembre 2024, 40 % du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2029, et 70 % à compter du 1er janvier 2030**

ÉTAPES DÉCISIVES

- Améliorer l'usage des outils de réservation de véhicules de services + rappel réglementation utilisation (faire le point des véhicules de service avec la Direction Générale)
- Faciliter les regroupements de trajets entre service ayant des heures et des organisations compatibles
- Diffuser de l'information sur le covoiturage
- Etablir des règles de bonnes pratiques

CONSTATS

Environ 50 agents plébiscitent le covoiturage
Une majorité souhaite covoiturer 2 à 3 fois par semaine et envisage de le faire en tant que conducteur(rice) ou passager(ère)

BILAN AXE 2 - FICHE ACTION 2 : OPTIMISER LE PARTAGE DE LA FLOTTE DE VEHICULE DE SERVICE

SERVICE REFERENT : Direction de l'Administration Générale + Groupe de travail

CALENDRIER : S2 2023 et suivants

ACTIONS PREVUES

1. Améliorer les rotations de véhicules de service par une meilleure utilisation de l'outil de réservation GRR
2. Mieux utiliser l'armoire à clés des véhicules de service située à l'accueil CCBI
3. Inciter les agents à l'éco conduite et à l'usage des véhicules électriques

FACTEURS CLÉS DE RÉUSSITE

- Le bon dimensionnement de la flotte au regard des besoins des services
- La capacité à suivre et à contrôler les rotations de véhicules
- Le ciblage des agents à former

ACTIONS REALISEES

- 1- Intégration des cartes essence et badges autoroute dans le GRR Intercom
 - Création d'un outil de réservation GRR pour la Ville (en cours de développement)
 - Actualisation du référencement des utilisateurs de véhicules de service et des cartes essence et suivi des consommations de carburants avec analyse des « anomalies » pour solutions (Direction Finances)- (Voir ZOOM P. 8)
- 2- Numérotation des 7 véhicules de service pour faciliter la recherche des clés
- 3 - Session interne de formation à l'éco conduite et à la conduite de véhicules électriques en décembre 2023 avec la Concession Citroën – 13 participants
 - Création en interne d'un Quiz ludique pour sensibiliser à l'éco-conduite envoyé à tous les agents le 06/06/2024 - (Voir ZOOM P. 9)
 - Règlement intérieur de bon usage des véhicules de service par note de service EG/DG01/24 (CST du 27/06/2024) pour rationaliser la flotte, favoriser le partage des véhicules et assurer la sécurité juridique des déplacements (Voir ZOOM P. 10)
- Nombre d'agents incités à de nouvelles pratiques = tous les agents des 3 entités

RAPPEL SUR L'EVALUATION INITIALE DES COÛTS / SUBVENTIONS

Conseils à la conduite des Véhicule électriques (pratique en interne + intervention gratuite)



Intitulé	Statut	Responsable	Classement
1. Intégration des cartes essence et badges autoroute dans le GRR Intercom	En cours	Direction Générale	Essence
2. Numérotation des 7 véhicules de service	Terminé	Direction Générale	Essence
3. Session interne de formation à l'éco conduite et à la conduite de véhicules électriques en décembre 2023	Terminé	Direction Générale	Essence
4. Création en interne d'un Quiz ludique pour sensibiliser à l'éco-conduite	Terminé	Direction Générale	Essence
5. Règlement intérieur de bon usage des véhicules de service	Terminé	Direction Générale	Essence
6. Création de la note de service EG/DG01/24	Terminé	Direction Générale	Essence
7. Incitation des agents à l'éco conduite	En cours	Direction Générale	Essence
8. Mise à jour du référentiel des véhicules	En cours	Direction Générale	Essence

ZOOM SUR LES RESERVATIONS DE VEHICULES DU SIEGE DE BAYEUX INTERCOM

**659 RESERVATIONS DE VEHICULES DE SERVICE
28 RESERVATIONS DU VELO ELECTRIQUE**

01/06/2023-31/05/2024	
Étiquettes de lignes	Nombre de Heure : - Durée :
208 - FE - 759 - DL	3
208 FE-686-DL	129
C3 - GQ-074-YZ	136
C3 - GQ-922-YY - A.REMOND	115
C3 GC-853-PD	4
Twingo BK-027-MS	19
Vélo à assistance électrique	28
ZOE ES-708-PS	2
ZOÉ FC-986-PJ	223
Total général	659



REMARQUE

Suivre les réservations des véhicules pour la CCBI et la Ville et notamment celles des véhicules électriques

**CONSUMMATION DE CARBURANT
VEHICULES THERMIQUES DE SERVICE**

Consommation en L	2022	2023	2022/2023	2024	2023/2024
janv	162,07	399,23	146%	220,50	-45%
févr	230,45	186,16	-19%	252,08	35%
mars	233,02	257,32	10%	261,09	1%
avr	223,15	131,98	-41%	269,55	104%
mai	219,58	309,30	41%	320,95	4%
juin	273,57	288,61	5%	341,72	18%
juil	172,99	174,70	1%	78,64	-55%
août	80,23	84,69	6%		
sept	346,38	283,43	-18%		
oct	151,04	370,24	145%		
nov	200,31	336,17	68%		
déc	177,78	243,90	37%		
Total général	2 470,57	3 065,73	24%	1 744,53	

FLOTTE véhicules de service
CCBI : 46
Ville de Bayeux : 59

REMARQUE

Suivre l'évolution de la consommation de carburant par rapport au nombre de véhicules en service

ZOOM SUR LE QUIZZ ECO - CONDUITE

PLAN DE DÉPLACEMENT D'ADMINISTRATION



A tous les agents

Afin de vous permettre de tester vos connaissances sur l'éco conduite, nous vous transmettons ci-dessous, le lien pour répondre à un quizz, qui ne vous prendra que **5 mn** :

- Après avoir ouvert le lien, cliquez sur "PDA quizz écoconduite"

- A chacune des questions, cliquez sur "Valider" après avoir sélectionné une réponse

<https://app.wooclap.com/MPBURB?from=event-page>

Nous ne manquerons pas de vous transmettre les résultats de l'ensemble des répondants.

A l'avance, merci pour votre participation.

Le groupe de travail PDA

Résultats:

56 participants issus de 20 services différents
10 questions

Taux moyen de bonnes réponses = 55% -
Outil ludique et gratuit permettant d'obtenir
les bonnes réponses et donc de progresser ...

ZOOM SUR LA NOTE DE SERVICE CONCERNANT L'UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE

NOTE DE SERVICE

UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICES

Cette note de service a pour objectif de rappeler les règles d'utilisation des véhicules de service dans un but de rationalisation de la flotte et de sécuriser l'usage pour la Direction et les utilisateurs.

1. Définitions des véhicules de services.

Le véhicule de service est un véhicule confié par la collectivité à un de ses agents pour l'exécution de missions de service. Les véhicules de service sont affectés à un agent par la Direction et sont destinés à être utilisés pour une mission déterminée liée à son emploi.

2. Documents et équipements obligatoires.

Chaque véhicule dispose d'une pochette qui lui est propre. Cette pochette contient les documents suivants :

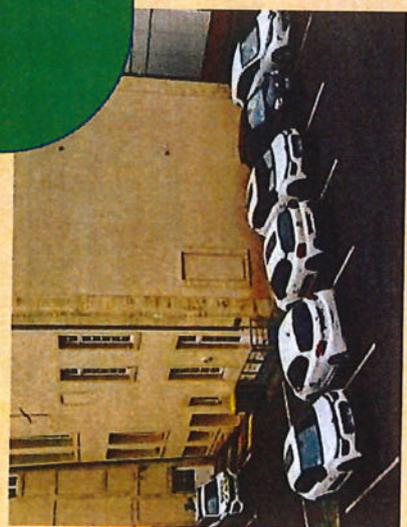
- Original de la carte grise (obligatoire en cas de contrôle routier),
- un contrat d'assurance prêt-à-signer, valide en cas de contrôle routier,
- le carnet de bord (obligatoire pour les véhicules inscrits sur le GRTM),
- la notice constructeur du véhicule.

Chaque véhicule dispose des équipements obligatoires :

- deux roues valides,
- un kit de premiers secours,
- un kit de sécurité incendie aux premiers secours.

Le tenon des carrets de bord est homologué pour la borne station du véhicule. Lors de la prise en compte d'un véhicule de service, l'agent doit faire figurer dans le carnet de bord, le numéro de la notice constructeur, le numéro de la carte grise et le numéro de la notice constructeur. Toute anomalie constatée lors de l'inspection, mentionnée dans le carnet de bord, sera immédiatement signalée au Service Accueil (via la Direction des services techniques - Pôle Entretien).

25/06/2024 1 / 4



RAPPEL DES PRINCIPES D'UTILISATION

- Réintégration des carnets de bords dans les véhicules pour suivre les déplacements
- Pas d'utilisation des véhicules de service à des fins personnelles
- Pas de transport de personnes tiers sans lien avec les missions (sauf vers l'école des enfants si aucun détour)
- Remisage de véhicules de services à domicile sur justificatif de mission
- Stationnement des véhicules avec remisage à domicile sur le lieu de travail durant les congés ou absences de plus de 3 jours
- Interdiction d'aller et retour domicile travail sur la pause méridienne sauf si le domicile est situé à moins de 3 km du lieu de travail
- Respect absolu du code de la route et comportement irréprochable lié à la conduite
- Exonération de la responsabilité de l'employeur en cas de faute imputable à l'agent pour des dommages causés sans respecter ces principes

NOTE DE SERVICE

UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICES

Les règles techniques de la note ont été validées par la Direction des services techniques - Pôle Entretien et approuvées par la Direction des services techniques - Pôle Entretien. La Direction des services techniques gère la flotte et les opérations des véhicules de service et par conséquent assure que les règles de conduite sont respectées. Elle contrôle les équipements des véhicules.

1. Responsabilité de l'utilisateur.

Compétence de l'utilisateur : Les utilisateurs des véhicules de service ont la responsabilité de leur utilisation. Ils doivent être formés à l'utilisation des véhicules de service et à la conduite. Ils doivent être formés à l'utilisation des véhicules de service et à la conduite. Ils doivent être formés à l'utilisation des véhicules de service et à la conduite.

2. Responsabilité de la collectivité.

La collectivité est responsable de la mise à disposition des véhicules de service et de leur utilisation. Elle doit garantir la sécurité des utilisateurs et la conformité des véhicules de service. Elle doit garantir la sécurité des utilisateurs et la conformité des véhicules de service.

25/06/2024 4 / 4

Direction Générale Mutualité des services.

AXE 2 - FICHE ACTION 3 : INCITER AU COVOITURAGE ENTRE COLLEGUES

SERVICE REFERENT : Direction de l'Administration Générale + Groupe de travail

Partenaires : Tous les services

ACTIONS PREVUES

1. Définir un outil support permettant de trouver facilement un co-voitureur (par exemple carte numérique + papier dans les salles de pause)
2. Etablir une Charte du covoiturage (vérifier les conditions d'assurance notamment pour les véhicules de service)

CALENDRIER : S1 2024 et suivants

ACTIONS REALISEES

1- Enquête sous forme de questionnaire interne sur le covoiturage diffusé à tous les agents

CONSTATS

Pas d'outil développé mais des rapprochements par Zone en raison des applications déjà existantes et du nombre réduit d'agents concernés (voir ZOOM P.11)

PLAN DE DEPLACEMENT D'ADMINISTRATION - Enquête covoiturage à transmettre avant le 13 octobre 2023.



FACTEURS CLÉS DE RÉUSSITE

- Animation et information des agents pour faire tomber les freins
- Capacité à favoriser des rencontres et des échanges entre covoitureurs
- Capacité à monter un dossier de financement et disponibilité des programmes de financement

RAPPEL SUR L'EVALUATION INITIALE DES AIDES

- Programme « Tous covoitureurs ! » accessible aux employeurs publics et privés et intégralement financés par les certificats d'économie d'énergie (sensibilisation, enveloppe de subvention, plan de communication personnalisé et accompagnement aux équipes projet par ENI Gaz , Klaxit, ...

ZOOM SUR LE COVOITURAGE

Le 22/09/2023 à 16:37, GRAND Fabienne a écrit :



A l'attention de tous les agents :

Dans le cadre du Plan de Déplacement d'Administration (PDA), veuillez trouver :

- le **Plan d'action 2023/2025**, ci-joint,
- une **enquête très courte sur le covoiturage domicile / travail**, en cliquant sur le lien suivant <https://forms.gle/NjySAXmyYkVqHMz8> à renvoyer **pour le 13 octobre 2023**

Merci pour vos réponses qui vont permettre de mettre en place des actions concrètes en faveur des déplacements.

Bien cordialement,

Le groupe de travail PDA - Fabienne GRAND - Chef de projet

Enquête covoiturage domicile / travail

Connectez-vous à Google pour enregistrer votre progression. [En savoir plus](#)

* **Indique une question obligatoire**

Adresse e-mail *

Votre adresse e-mail

PLAN DE DEPLACEMENT D'ADMINISTRATION - Enquête covoiturage à transmettre avant le 13 octobre 2023.



NOM et Prénom *

Votre réponse

Service *

Votre réponse

ZOOM SUR LE COVOITURAGE

RESULTATS DES SUITES DE L'ENQUÊTE

1 – Enquête d'usage en Sept 2023 : 62 répondants ayant permis de constituer 8 zones géographiques de regroupement-
Nombre de demandes et d'offres : 25 agents repérés pour pouvoir potentiellement covoiturer

2 – Bilan des zones au 28/06/2024

Sud Est – Zone 1 – 4 covoitureurs

- Quelques tentatives ainsi qu'avec d'autres collègues d'Audrieu (RH, Services techniques) mais contraintes horaires dues aux impératifs de travail ou aux horaires d'école ne permettant pas d'arriver avant 8h30/40, au lieu de 8h15.
- besoin du véhicule sur la pause déjeuner bloquant si covoiturage.

Sud Est – Zone 2 – 4 covoitureurs

- Difficulté à rester bloqué pendant 1h30 de pause déjeuner si covoiturage
- Horaires insuffisamment stables pour pouvoir co-voiturer mais volonté existante et relance pendant les congés d'été

Courseulles – 2 covoitureurs : inchangé car 1 arrêt maladie longue durée sur les 2 covoitureurs

Est – 2 covoitureurs : non testé

Nord – 3 covoitureurs : Inchangé

Nord Est : 4 covoitureurs : ?

Caen – 3 covoitureurs : inchangé (1 mutation parmi les co-voitureurs)

Ouest – 3 covoitureurs : à revoir car horaires différents et déménagement d'un covoitreur lui permettant de venir en vélo au travail.

- Nombre de trajets effectués en covoiturage : non précisé



RESULTATS

8 Regroupements par zone géographiques, proposés aux

25 agents volontaires le 20/12/2023

Dispositif incitatif mais fortes contraintes horaires et possibilités de choix réduites du fait du nombre d'agents concernés. Sud Est Zone 2 en cours de test sur l'été

AXE 3 : RAPPEL DES PRINCIPES DE COMMUNICATION SUR LES OFFRES DE DEPLACEMENT MULTIMODAUX

OBJECTIF : Permettre à l'ensemble des agents d'être informés sur les modes de déplacement existants sur le territoire ainsi que sur les financements mobilisables pour les développer.

ACTIONS PROPOSEES : Action 4 – DIFFUSER LES INFORMATIONS SUR LES DIFFERENTS MODES DE DEPLACEMENT, Action 5 – INFORMER SUR LES AMENAGEMENTS CYCLABLES ET PIETONNIERS

ÉTAPES DÉCISIVES

- Collecter les informations
- Améliorer la diffusion des renseignements
- Choisir le support de diffusion le plus adapté

CONSTATS

636 agents sur 134 communes
dont 28 situées à plus de 30 km

Utilisation des transports en commun très minoritaire

Hausse des coûts du carburant incitant à se déplacer autrement

Difficulté constatée à avoir les informations en temps réel

BILAN AXE 3 - FICHE ACTION 4 : DIFFUSER LES INFORMATIONS SUR LES DIFFERENTS MODES DE DEPLACEMENT

SERVICE REFERENT : Direction de l'Administration Générale + Groupe de travail

ACTIONS PREVUES

1. Instaurer un « café des mobilités » (juin 2023) et s'associer à la « Journée nationale de la mobilité » en septembre 2023 pour créer une dynamique collective d'information et de sensibilisation*
2. Faire de la veille sur les renseignements utiles aux agents (nouvelles mesures, nouveaux équipements, subventions à l'achat d'équipement, ...)
3. Faire des « flash info spécial PDA » par mail aux agents en fonction des informations à relayer
4. Réflexion sur la mise en place de mesures incitatives en fonction des conditions de réalisation

FACTEURS CLÉS DE RÉUSSITE

- Capacité à être en veille et à faire vivre l'information
- Identification des informations pertinentes
- Un support adapté à développer sous forme de lettre interne

CALENDRIER : S1 2024* et S2 2024 et suivants

ACTIONS REALISEES

- 1 – En projet sortie vélo et marche ludique, atelier sensibilisation réparation vélo, équipement sécurité, tests vélo électrique, organisation en partie sur la pause méridienne lors de la semaine de la mobilité - septembre 2024 ... à valider en COPIL (voir ZOOM P. 16)
- 2 & 3 - 9 « Flash info spécial PDA » adressés aux agents sur 10 mois de sept 2023 à Juin 2024 pour leur transmettre des renseignements sur des dispositifs utiles afin d'améliorer leurs déplacements (voir ZOOM P.16)
- 4 - Mesures incitatives non mises en place (Choix des élus)



RAPPEL SUR L'EVALUATION INITIALE DES AIDES /SUBVENTIONS

- Personnel en interne
- Forfait mobilité durable (hors voiture individuelle): minimum 100 jours d'utilisation/an exonéré d'impôt jusqu'à 200 €/an et /agent avec déclaration sur l'honneur.
- Prime transport (pour voiture si non desservi par transport public) exonérée de cotisations sociales et d'impôt sur le revenu dans la limite de 200 €/an pour véhicule thermique et 500 €/an pour véhicule électrique, hybride rechargeable ou hydrogène.

ZOOM SUR LE PROJET D'ACTION A L'OCCASION DE LA SEMAINE EUROPEENNE DE LA MOBILITE

Semaine européenne de la mobilité :
du 16 au 22 septembre 2024
- 23ème édition

L'objectif de la Semaine européenne de la mobilité est d'inciter le plus grand nombre de personnes à **adopter une démarche éco-citoyenne pérenne en privilégiant les déplacements doux et alternatifs à la voiture particulière** : transports publics, covoiturage, autopartage, vélo...

Chaque année, une thématique est choisie pour l'ensemble des pays européens participants. Des prix sont également décernés aux initiatives et aux pratiques innovantes.

Thème en 2024 : Partager l'espace public

Semaine européenne de la mobilité / Date (2024)

**lundi 16 septembre 2024 –
dimanche 22 septembre 2024**



JOURNEE MOBILITE DES AGENTS

S'appuyer sur la semaine européenne de la mobilité pour constituer un temps fort et convivial autour des mobilités douces (vélo et marche) et mettre l'accent sur l'ensemble des animations du Plan de Déplacement Administration.

Co-organisation Bayeux Intercom, Ville de Bayeux, CCAS de Bayeux et Ter' Bessin.

L'organisation proposée:

- Créneaux envisagés : 10h-14h et/ou (?) 12h-16h :
- Mobilisation 15-20 agents max par créneau. (possibilité de 2 groupes)

3 temps sont envisagés :

- 1 - Ateliers mobilité : sensibilisation / échanges sur le vélo + remise en selle. intervenants à valider
- 2 - Repas convivial -> prise en charge par les 3 entités : avis favorable
- 3 - Ballade piétonne et/ou cyclo (co-organisation avec l'agent en charge du sport au travail ?)



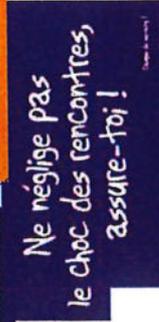
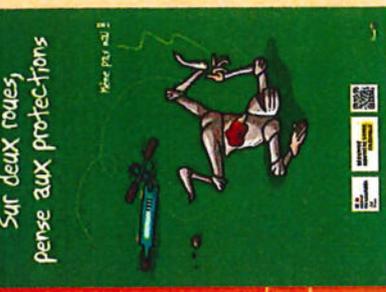
AVIS DU COPIL : avis favorable sur les créneaux 9h/13h et 13h /17h.
Organisation à voir avec le service des sports (ateliers et sorties)

Direction Administration Générale - COPIL PDA – 9 juillet 2024

ZOOM SUR LA DIFFUSION D'INFORMATIONS SUR LES DIFFERENTS MODES DE DEPLACEMENT

9 «FLASH INFO SPECIAL PDA» DIFFUSES A TOUS LES AGENTS :

- Offre commerciale SNCF lors de la semaine européenne de la mobilité afin d'inciter le plus grand nombre à se déplacer en train, mode de transport doux et décarboné – Sept 2023
- Invitation à la soirée conférence de Caen Ça Bouge - 3è édition du festival des mobilités -sept 2023
- Aides au covoiturage avec les applications partenaires (BlaBlaCar Daily, Karos ou Klaxit) et le réseau NOMIAD de la Région Normandïe – Décembre 2023
- Service de covoiturage domicile travail lancé par la communauté de communes Cœur de Nacre (C2N) avec Blablacar Daily – Décembre 2023
- Cartographie des bornes de recharge pour véhicules électriques et hybrides sur Bayeux Mars 2023
- Offre financement achat vélo électriques ou classiques avec le CNAS - Avril 2024
- Offre ferroviaire SNCF 2025 pour étoffer les dessertes (+ 11 trains sur les lignes intra Normandïe)– mai 2024
- Offre Bycycle, location longue durée de vélos à assistance électrique – Bybus KEOLIS mai 2024
- Campagne de sensibilisation à la sécurité routière dans le département pour l'usage de trottinettes électriques, 2 roues et le partage de la circulation – juin 2024



BILAN AXE 3 - FICHE ACTION 5 : – INFORMER SUR LES AMENAGEMENTS CYCLABLES ET PIETONNIERS

SERVICE REFERENT : Direction de l' Administration Générale + Conseiller prévention QVT

ACTIONS PREVUES

1. Relayer les informations du magazine REGARDS à destination des habitants
2. Associer les agents à des évènements organisés en direction des habitants

FACTEURS CLÉS DE RÉUSSITE

- La récupération des informations sur les aménagements existants ou projetés
- L'implication des référents mobilité
- Les types de diffusion et d'animation prévus

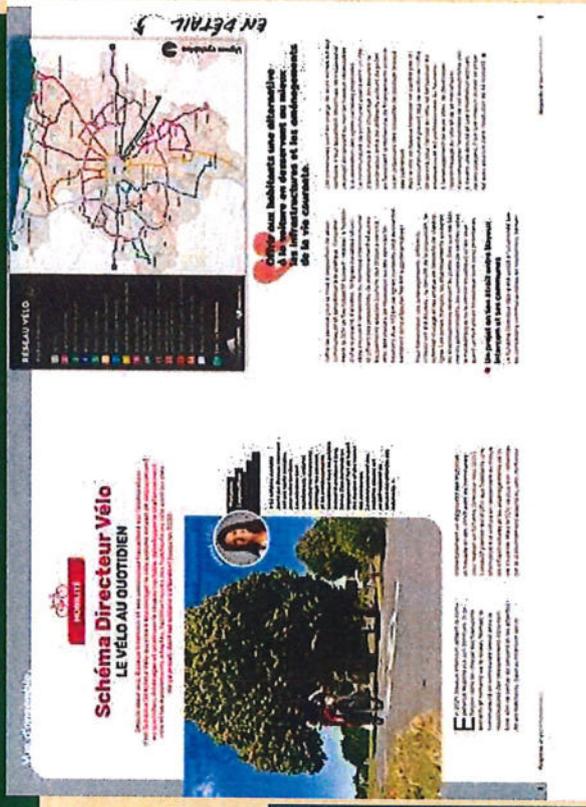
MOYENS HUMAINS / COÛT / SUBVENTIONS

- En interne en lien avec le service Transition environnementale

CALENDRIER : S1 2024 et S2 2024 et suivants

ACTIONS REALISEES

1 – Article du magazine REGARDS du 28 décembre 2023 sur le Schéma cyclable de Bayeux Intercom visant à encourager le vélo comme moyen de déplacement au quotidien par l'aménagement et l'amélioration du réseau cyclable, le développement du stationnement vélo et des équipements adaptés, facilitant l'accès des habitants au vélos dont les actions s'étendent jusqu'en 2039 – février 2024



RECRUTEMENT D'UN CHARGE
D'OPERATION
AMENAGEMENTS CYCLABLES
EN 2024 ...

Lauréate de l'appel à programme « Territoire Cyclable 2023 », la CCBI s'est engagée dans un vaste programme opérationnel d'aménagement cyclable (plus de 6 millions d'euros HT sur 6 ans). Elle doit piloter la réalisation de l'ensemble des aménagements prévus au programme, y compris ceux des communes titulaires de la compétence voirie (maîtrise d'ouvrage déléguée...)

AXE 4 : RAPPEL DES PRINCIPES DE DEVELOPPEMENT DE L'USAGE DES MODES ACTIFS

OBJECTIF : Au regard des lieux d'habitation des agents, il existe un enjeu fort à développer ou conforter des modes de déplacements actifs par la pratique cyclable et piétonne ou à les combiner avec l'usage du transport en commun. Augmenter cette part modale en période printanière et estivale.

ACTIONS PROPOSEES : Action 6 – VALORISER ET INCITER A LA PRATIQUE DE LA MARCHÉ A PIED ET DU VELO , Action 7 – FACILITER L'ACQUISITION, LA MAINTENANCE ET LA SECURITE DES VELOS

CADRE REGLEMENTAIRE obligation valable à partir du 26/12/2022 d'équiper les "bâtiments existants à usage tertiaire et constitués principalement de locaux à usage professionnel avec au moins 10 places de stationnement motorisé existantes en dispositifs fixes permettant de stabiliser et d'attacher les vélos par le cadre et au moins une roue."

ÉTAPES DÉCISIVES

- Sensibiliser aux aménagements existants, les zones piétonnières, les stationnements prévus pour les cyclistes, ...
- Animer ces pratiques durant les sorties
- Faciliter l'usage des modes actifs en travaillant sur les réticences des agents à ces pratiques

CONSTATS

Peu de sites disposent de vélo de service (classiques ou électriques), La moitié des sites n'a pas de parking à vélo et aucun site ne totalise plus de 10 places de vélos,
Absence d'incitation dans les services à l'utilisation de modes alternatifs pour les déplacements professionnels
Dynamique de marche à pied à conforter (plus de 60% des marcheurs pratiquent ce mode de déplacement pour des raisons de proximité et d'impact sur la santé)

BILAN AXE 4 - FICHE ACTION 6 : – VALORISER ET INCITER A LA PRATIQUE DE LA MARCHÉ A PIED ET DU VELO

SERVICE REFERENT : Direction de l' Administration Générale + Chargé de mission Transition Environnementale

ACTIONS PREVUES

1. Proposer des sorties conviviales 1 fois /trimestre par petit groupe sur le temps de pause méridien en lien avec la QVT pour découvrir les chemins piétonniers et les pistes cyclables*
2. Créer des ateliers découverte : remise en selle, essai de VAE, vélo cargo, vélo pliants ... en passant un marché avec une société de prestation de service
3. Mettre à disposition des kits de sécurité – confort (anti vol, gilet, cape de pluie, ...) pour les vélos de service (sauf casque personnel)
4. Réfléchir à la création de douches et vestiaires (à terme)

FACTEURS CLÉS DE RÉUSSITE

- La capacité à mettre en place des animations et des formations
- Un soutien de la Direction à la pratique du vélo
- Un ciblage des agents prioritaires

CALENDRIER : S1 2024* et S2 2024 et suivants

ACTIONS REALISEES

- 1 - Activité de Footing (marche ou course) proposée dans le cadre du « sport au travail » depuis septembre 2023 et intégrée dans l'activité endurance qui sera repositionnée sur un créneau du midi lors du prochain cycle pour favoriser la participation.
 - 2 – Visio avec la société Mobilité Demain pour réfléchir aux solutions de découverte et d'équipement autour du vélo à assistance électrique (GoodWatt)
 - 4- Création d'une douche dans les locaux du Siège de Bayeux Intercom
- CONSTATS**
- Nombre d'agents inscrits aux sorties pédestres ou à vélo
 - Nombre de participants aux ateliers découverte
 - Nombre de kit mis à disposition
- Autres indicateurs à suivre

RAPPEL DE L'EVALUATION INITIALE DES SUBVENTIONS

- En interne en lien avec le sport santé et la future animation sportive / QVT
- Kit cycliste (anti vol, gilet, cape de pluie, ...) = entre 10 et 50 €
- Programme certifié économie d'énergie de prêt d'un mois de VAE à 20 agents + formation (financement à 80%)

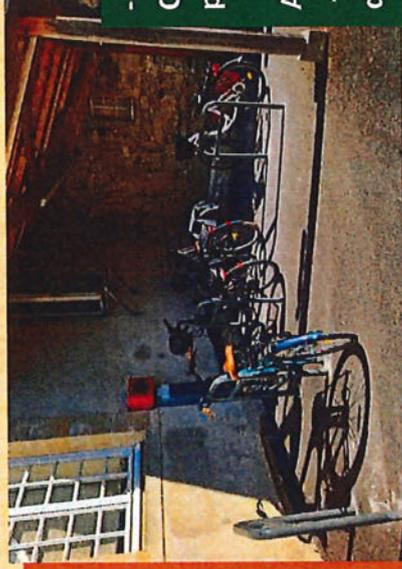
AXE 4 - FICHE ACTION 7 – FACILITER L'ACQUISITION, L'ENTRETIEN ET LA SECURITE DES VELOS

SERVICE REFERENT : Direction de l' Administration Générale + Chargé de mission Transition Environnementale

ACTIONS PREVUES

1. Développer le parc vélos de service (classiques ou électriques) pour les sites demandeurs*
2. Développer des places de stationnements sécurisées et abritées supplémentaires au siège et dans les principaux sites regroupant le plus d'agents*
3. Réfléchir à la maintenance et à la réparation de vélos
4. Réfléchir à l'installation progressive de prises pour la recharge électrique des vélos sur les parkings des principaux sites professionnels

CALENDRIER : S1 2025* et S2 2025 et suivants



PARTIELLEMENT REALISEES EN 2024

- Nombre de places de vélos sécurisés supplémentaire: Création de 9 arceaux au siège de Bayeux Intercom soit 18 places (+ 12 places) – Voir ZOOM P.21
- CONSTATS**
- Actions et indicateurs prévus en 2025 à poursuivre :
- Nombre d'agents volontaires pour la pratique régulière du vélo
 - Nombre de sites à équiper

FACTEURS CLÉS DE RÉUSSITE

- La communication sur ces nouveaux dispositifs
- Le choix du type de prestation
- Une volonté de la Direction à inciter à développer l'usage du vélo au sein des 3 entités

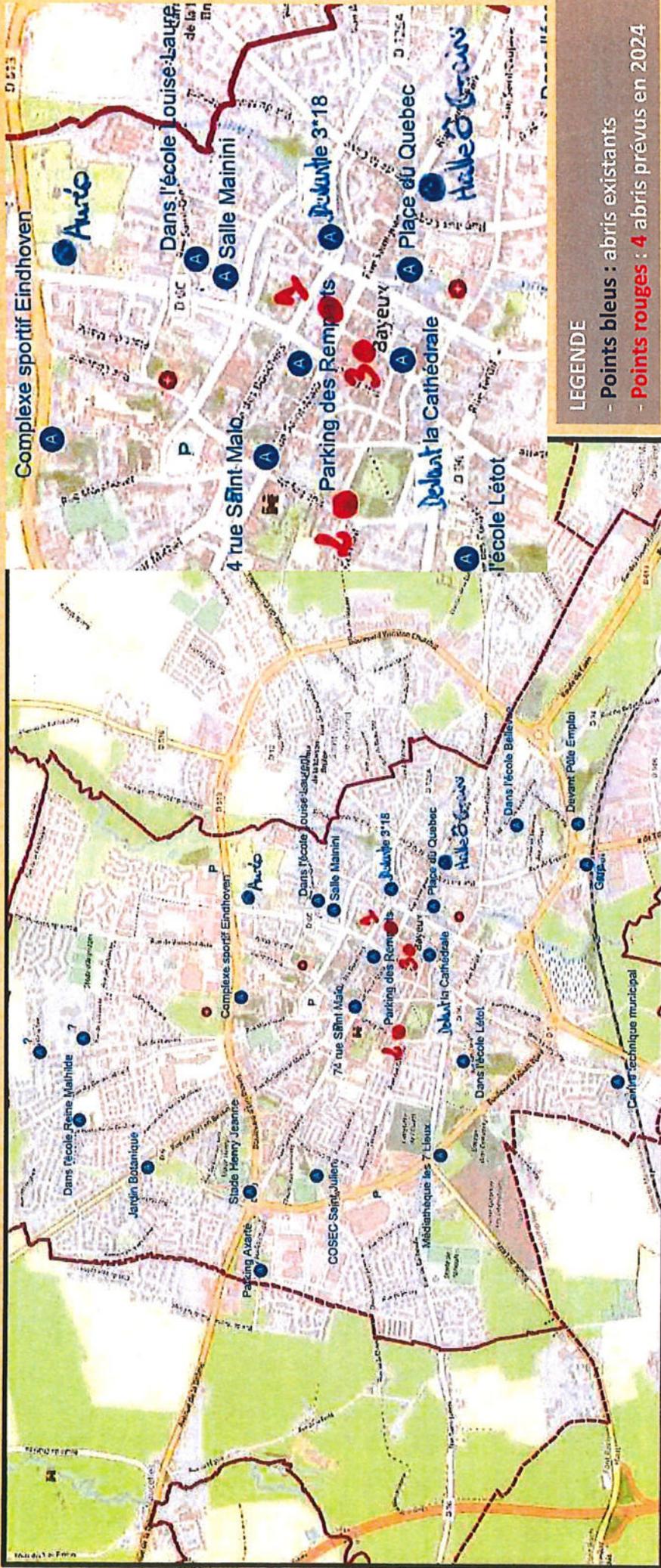
RAPPEL SUR L'EVALUATION INITIALE DES COÛTS/SUBVENTIONS

Vélo : classique 200 €, électrique 1500 € (subventionné à 25%)

Stationnements (financement CEE 40%) :

- Arceau : entre 60 et 150 €
- Abri vélo couvert mais ouvert : 820 €
- Consigne collective avec accès sécurisé : entre 1 750 et 2 000 €
- Consigne individuelle : entre 1 000 et 2 000 €

ZOOM SUR LES POSSIBILITES DE STATIONNEMENT VELOS SUR BAYEUX



Emplacement des abris vélos - Bayeux - 1/13000e

PERSPECTIVES 2024/2025

OBLIGATIONS LEGALES

Loi n°2019-1428 du 24 décembre 2019
d'Orientation des Mobilités (dite Loi LOM) :

Depuis le 1^{er} janvier 2020, la question de la mobilité des salariés peut être inscrite, comme un des thèmes des négociations annuelles obligatoires sur la qualité de vie au travail.

L'objectif est d'améliorer la mobilité des salariés entre leur lieu de résidence habituelle et leur lieu de travail, en les incitant notamment à utiliser des modes de transport alternatifs à la voiture individuelle.

Des actions de promotion de l'usage du vélo comme moyen de déplacement peuvent tout à fait s'inscrire dans ce cadre.

BUDGET 2024 :
3 000 € (6€/agent)
CCBI : 1500 €
VBX : 1000 €
CCAS : 500 €

ORIENTATIONS PREVUES

1. Poursuivre les actions engagées ou prévues dans le Plan pluriannuel
2. Organiser une journée annuelle d'animation autour du PDA
3. Opérer un audit des stationnements cyclables sur nos sites (dû à l'obligation réglementaire d'équiper certains sites)
4. Prévoir l'achat d'un VAE par an pour les sites demandeurs (commencer par la Médiathèque)
5. Etablir un règlement intérieur d'utilisation des vélos de service

FACTEURS CLÉS DE RÉUSSITE

- Confirmer l'engagement à la loi LOM
- Préciser les objectifs attendus par les élus
- Soutenir les actions du PDA validées en Conseil
- Encourager la mobilisation des membres du groupe de travail et du réseau de référents mobilité
- Affecter un budget minimal pour les actions, ...

AVIS SUR LE BILAN ET LES PERSPECTIVES PAR LE COPIL : FAVORABLE



Plan de Déplacement d'Administration mutualisé - Contacts :

Fabienne GRAND –
Directrice Administration Générale mutualisée - Chef de projet PDA :
02 31 51 65 32
grand.f@bayeux-intercom.fr

Paul HAMELIN-
Chargé de transition écologique :
02 50 59 70 19
hamelin.p@bayeux-intercom.fr

Fabrice LE NOBLE –
Conseiller de prévention –
animation QVT : 02 31 51 36 47
prevention@bayeux-intercom.fr

Sabrina MARQUES –
Gestionnaire domanialité
Appui à la logistique PDA : 02 31 51 60
68 marques.s@bayeux-intercom.fr



Réalisation : F GRAND, P HAMELIN, F LE NOBLE, S MARQUES

Direction Administration Générale - COPIL PDA – 9 juillet 2024

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX**

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-quatre, le 24 octobre à 14h30

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX, légalement convoqué, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale sous la présidence de Madame Lydie POULET, Vice-présidente du CCAS.

Date de convocation	17 octobre 2024	
Date d'affichage	17 octobre 2024	
Nombre de membres	en exercice	13
	Présents	6
	Votants	8

Étaient Présents : Mme POULET - Mme JOLIBOIS - M. BETOURNE - Mme PERIAUX - M. COLLET-MORIN - M. FRANCOISE formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - Mme FURON - M. HIPPE BOUET - Mme FOUQUES DU PARC - Mme CAYREL - M. GUINOT- DELERY (Pouvoir à Mme POULET) - Mme GARCON

N°2024-69

CCAS : Mise en place du module « API PARTICULIER »

Les agents du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la ville de Bayeux instruisent des dossiers de demandes d'aides légales et/ou facultatives.

Dans ce contexte, ils ont besoin de connaître la composition familiale et la situation financière du foyer du demandeur :

- Etat civil (nom, prénom, date de naissance)
- Structure familiale (nom, prénom, date de naissance des enfants et parents)
- Adresse du foyer
- Quotient familial calculé par la CAF ainsi que les revenus fiscaux de référence (RFR) présents sur la DGFIP.

Toutes ces informations leur permettent de vérifier les conditions d'éligibilité aux aides sociales.

Ainsi, dans une volonté de simplification de la démarche pour les citoyens et agents, l'API particulier est un outil numérique de mutualisation des données mises à disposition par des opérateurs publics tels que la DGFIP, la CAF... La finalité consiste à disposer des données à caractère personnel sans passer par l'intermédiaire de l'utilisateur.

L'accès à cet outil numérique se fait par l'intermédiaire du logiciel d'action sociale utilisé par les agents du CCAS, dénommé Millésime et édité par la société Arche MC2.

Plus qu'une simplification de la démarche, il s'agit ici de faciliter l'instruction des demandes d'aides sociales des usagers. La politique d'aide sociale du CCAS repose sur un règlement des aides sociales facultatives qui constitue la base juridique aux décisions individuelles prises en matière d'aide sociale facultative.

Pour bénéficier des aides sociales facultatives, il convient de remplir la condition de ressource objectivée par le quotient familial de la CAF et le reste à vivre (ce dernier est calculé par les agents en fonction des charges et des ressources des usagers). Ces éléments constituent la justification du besoin d'accès aux données de la CAF.

Vu l'article L 312-1 et R 123-5 du Code de l'action sociale et des familles

Vu l'article L11-8 et l'article R114-9-3 du Code des relations entre le public et l'administration

Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à l'unanimité, décide :

- **D'approuver** l'utilisation de l'API Particuliers afin de récupérer le quotient CAF dans le cadre de la délivrance des aides facultatives au sein du logiciel Millesime
- **D'approuver** l'utilisation de l'API Particuliers pour améliorer l'instruction des aides sociales facultatives par les agents du CCAS
- **D'autoriser** le Président ou la Vice-Présidente à signer l'ensemble des pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Acte certifié exécutoire susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant l'envoi en Sous-Préfecture le :
et la Publication le :

Pour extrait, certifié conforme
Pour le Président et par délégation
L. POULET – Vice-présidente



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-quatre, le 24 octobre à 14h30

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX, légalement convoqué, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale sous la présidence de Madame Lydie POULET, Vice-présidente du CCAS.

Date de convocation	17 octobre 2024	
Date d'affichage	17 octobre 2024	
Nombre de membres	en exercice	13
	Présents	6
	Votants	8

Étaient Présents : Mme POULET - Mme JOLIBOIS - M. BETOURNE - Mme PERIAUX - M. COLLET-MORIN - M. FRANCOISE formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - Mme FURON - M. HIPPE BOUET - Mme FOUQUES DU PARC - Mme CAYREL - M. GUINOT- DELERY (Pouvoir à Mme POULET) - Mme GARCON

N°2024-70

RESIDENCE CLEMENCEAU : Révision des tarifs de la Résidence Clemenceau

Madame la Vice-présidente propose d'augmenter le prix du repas au restaurant Clemenceau. Aussi, le conseil d'administration est appelé à se prononcer sur une éventuelle augmentation.

Tarifs actuels :

- | | |
|------------------------------|---------|
| • Retraités | 8.00 € |
| • Invités adulte | 14.00 € |
| • Invités enfant – de 12 ans | 8.00 € |
| • Plateaux | 1.50 € |
| • Boissons | 6.00 € |
| • Soupes | 1.50 € |

Proposition de modification des tarifs au 1^{er} décembre 2024, soit :

- | | |
|------------------------------|---------|
| • Retraités | 9.00 € |
| • Invités adulte | 15.00 € |
| • Invités enfant – de 12 ans | 9.00 € |
| • Plateaux | 1.50 € |
| • Boissons | 7.00 € |
| • Soupes | 1.50 € |

Ces tarifs entreront en vigueur au 1^{er} décembre 2024,

Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à **l'unanimité**, décide :

- **D'approuver** les nouveaux tarifs ;
- **D'autoriser** le Président ou la Vice-Présidente à signer tout document utile à la mise en œuvre de la présente délibération,

Acte certifié exécutoire susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant l'envoi en Sous-Prefecture le :
et la Publication le :

Pour extrait, certifié conforme
Pour le Président et par délégation
L. POULET – Vice-présidente



**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX**

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-quatre, le 24 octobre à 14h30

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX, légalement convoqué, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale sous la présidence de Madame Lydie POULET, Vice-présidente du CCAS.

Date de convocation 17 octobre 2024
Date d'affichage 17 octobre 2024
Nombre de membres en exercice 13
Présents 6
Votants 8

Étaient Présents : Mme POULET - Mme JOLIBOIS - M. BETOURNE - Mme PERIAUX - M. COLLET-MORIN - M. FRANCOISE formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - Mme FURON - M. HIPPE BOUET - Mme FOUQUES DU PARC - Mme CAYREL - M. GUINOT- DELERY (Pouvoir à Mme POULET) - Mme GARCON

N°2024-71

FINANCES : Décisions modificatives

A ce stade de l'exercice, quelques ajustements de crédits sont nécessaires.

CCAS	DEPENSES	RECETTES
Fonctionnement	20 000,00	20 000,00
Investissement	0,00	0,00
	20 000,00	20 000,00

Rés. Autonomies	DEPENSES	RECETTES
Fonctionnement	0,00	0,00
Investissement	0,00	0,00
	0,00	0,00

Budget CCAS – DM n° 3:

⇒ **En Fonctionnement:**

- 1- Un ajustement du 012 à hauteur de 20.000 € compensé par une augmentation de la subvention de la ville à hauteur de 20.000 €.

Détail par chapitre

BUDGET CCAS - DM3 - M57

SECTION DE FONCTIONNEMENT					
DEPENSES		RECETTES			
012	CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	20 000,00	74	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	20 000,00
	64111 Rémunération principale	20 000,00		74741 Communes membre du GFP	20 000,00
TOTAL DEPENSES		20 000,00	TOTAL RECETTES		20 000,00

Budget RA – DM n° 2:

⇒ En Fonctionnement:

- 1- Un ajustement du 012 de 5.000 € compensé par une diminution des autres dépenses du 011 à hauteur de 5.000 €.

Détail par chapitre

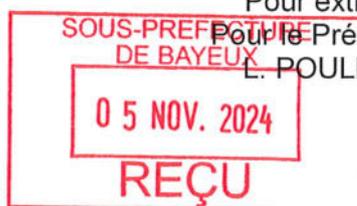
BUDGET RESIDENCES AUTONOMIES - DM2 - M22

SECTION DE FONCTIONNEMENT					
DEPENSES		RECETTES			
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	-5 000,00			
	61118 Autres	-5000,00			
012	CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	5 000,00			
	64111 Rémunération principale	5000,00			
TOTAL DEPENSES		0,00	TOTAL RECETTES		0,00

Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à l'unanimité, décide :

- **D'approuver** les propositions de compléments et d'ajustements de crédits en section de fonctionnement sur le budget du CCAS et des résidences autonomies.
- **D'autoriser** le Président ou son représentant à signer tout document utile à la mise en œuvre de la présente délibération,

Acte certifié exécutoire susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant l'envoi en Sous-Préfecture le :
et la Publication le :



Pour extrait, certifié conforme
Pour le Président et par délégation
L. POULET – Vice-présidente

