

CONSEIL D'ADMINISTRATION Procès-Verbal

SÉANCE DU 12 JUIN 2025

A 20h – Salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville - Valdahon

Mis en ligne sur le site de la commune

Visé par : La présidente du CCAS – Mme LE HIR

Secrétaire de séance : M. ARNAL

PRÉSENCES

Administrateur en exercice : 15

La séance est ouverte à 20h03 et levée à 21h01

Etaient présents : Mme Angélique FERNIOT, Mme Nelly BRECHEMIER, Mme Dominique GUILLEUX, Mme Sylvie LE HIR, Mme Nadia POURET, M. Salih KURT, M. Didier ARNAL, M. Bernard ANDREZ, Mme Patricia LIME-VIEILLE, M. Florent MANZONI.

Etaient absents : Mme Blandine CHABRIER, M. Didier DUMONT, M. Bernard LAPOIRE, M. Antoine CASALE, Mme Marie-Noëlle BRACHOTTE

Invités : Mme Céline LEROY

Secrétaire de séance : M. Didier ARNAL

Procurations de vote : DUMONT/POURET LAPOIRE/GUILLEUX

ORDRE DU JOUR

1. DÉSIGNATION D'UN SECRÉTAIRE DE SEANCE – APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 1 AVRIL 2025.....	2
2 OBLIGATION LEGALE DU CCAS	
2.1 MISE EN PLACE D'UNE PROCEDURE DE DOMICILATION	2
3 RH – CCAS – RESIDENCE AUTONOMIE	3
3.1 CREATION ET SUPPRESSION D'UN POSTE A LA RA	3
3.2 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS	4
3.3 PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE – PARTICIPATION AU RISQUE « SANTE ».....	4
4 FINANCES RESIDENCE AUTONOMIE.....	5
4.1 DM N° 4 - REPRISE DU SOLDE D'INVESTISSEMENT	5
4.2 PRIX DE JOURNEE 2025	6
4.3 DM N° MODIFICATION SUITE ARRETE DE TARIFICATION DEPARTEMENT	6
4.4 NON RESTITUTION DE CAUTION -APPARTEMENT N°32.....	7
5 RESIDENCE AUTONOMIE	
5.1 CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES AVEC LA VILLE DE VALDAHON	7
5.2 CONTRAT DE SEJOUR 2025 CDI/CDD - ACCUEIL D'UN ANIMAL DE COMPAGNIE.....	7
5.3 CONTRAT DE SEJOUR 2025 CDI/CDD - USAGE DU TABAC ET REMISE EN ETAT DES LIEUX.....	8
5.4 CONTRAT DE SEJOUR 2025 CDI/CDD - REMISE EN ETAT DU LOGEMENT A LA SORTIE	9
6 QUESTIONS / INFORMATIONS DIVERSES.....	9

1. Désignation d'un secrétaire de séance - Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 1 avril 2025.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, Madame la Vice-Présidente :

- Ouvre la séance du Conseil d'administration,
- Procède à la vérification du quorum,
- Annonce les pouvoirs reçus en séance

A la majorité, le Conseil d'Administration :

- Nomme M. Didier ARNAL comme secrétaire de séance,
- Approuve le procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 1 avril 2025.

Rapport adopté à l'unanimité : Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 0

2. OBLIGATION LEGALE DU CCAS

2.1 Mise en place d'une Procédure de domiciliation

Contexte

À ce jour, le CCAS de notre commune (environ 5 900 habitants) ne dispose d'aucune procédure formalisée de domiciliation pour les personnes sans domicile stable. Or, le Code de l'action sociale et des familles (article L.264-1) impose à chaque CCAS l'obligation d'assurer cette mission, sous certaines conditions.

Enjeux de la mise en place

1. **Obligation légale**
Le CCAS est tenu légalement de proposer la domiciliation administrative aux personnes sans domicile stable, afin de leur permettre d'accéder à leurs droits civils, civiques et sociaux (prestations sociales, aide médicale, inscription sur les listes électorales, etc.).
2. **Accès aux droits et lutte contre la précarité**
La domiciliation constitue une première étape dans le parcours d'insertion. Elle donne une adresse de référence permettant d'engager des démarches auprès des organismes sociaux, de santé, ou d'emploi.
3. **Sécurisation des pratiques administratives**
L'absence de procédure peut générer des inégalités de traitement, une mauvaise traçabilité, voire un risque juridique pour la collectivité. Une formalisation permet de garantir l'égalité d'accès et d'assurer une gestion rigoureuse.

Organisation proposée

Elaboration d'une procédure simple, cohérente avec le cadre légal et adaptée à la taille de notre commune. Elle comprend :

- Un formulaire de demande avec entretien d'évaluation,
- Une attestation de domiciliation valable un an,
- Une attestation de résiliation de domiciliation,
- Un registre de domiciliation à jour, conforme à la réglementation,
- Une charte d'engagement réciproque définissant les droits et devoirs de la personne domiciliée et du CCAS.

Fonctionnement

- L'accueil des demandes se fera aux horaires habituels du CCAS.
- Le CCAS pourra instruire les demandes et assurer le suivi.
- Un relevé de courrier est exigé au moins tous les trois mois.
- Le renouvellement ou la radiation sont encadrés et motivés par des critères objectifs.

Cette procédure nous permet de répondre à nos obligations légales, tout en jouant un rôle actif dans la lutte contre la précarité. Elle renforce la lisibilité, la transparence et l'équité de l'action du CCAS auprès des publics les plus fragiles de notre commune.

Décision, le Conseil d'administration :

- Valide la mise en place de la procédure de domiciliation,
- Approuve les documents associés (formulaire, attestation, charte),
- Autorise la mise en œuvre effective à partir du 01/07/2025

Rapport adopté à l'unanimité : Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 0

3. RH – CCAS – RESIDENCE AUTONOMIE

3.1 Création et suppression d'un poste au sein de la Résidence autonomie

Contexte

Dans une logique d'évolution des fonctions exercées, il est proposé de supprimer le poste actuel de responsable de la résidence autonomie (grade : agent social principal de 2^e classe) pour créer un nouveau poste avec un profil plus administratif.

Motif de la suppression

Le poste actuellement occupé par Madame Céline Leroy n'est plus totalement en adéquation avec les besoins de gestion et de coordination de la Résidence. Les missions ont évolué, s'éloignant progressivement de la filière sociale. Cela nécessite une adaptation du cadre d'emploi, orientée vers la filière administrative.

Nouvel emploi à créer

Le poste proposé est intitulé également « responsable de la résidence autonomie », mais rattaché à la filière administrative, avec un grade d'adjoint administratif de 2^e classe à 35h hebdomadaires. La date prévue de création est fixée au 1^{er} juillet 2025, en même temps que la suppression du poste actuel.

Situation de l'agent

L'agent concerné, Céline Leroy, a été consulté. Elle a exprimé son accord pour cette évolution professionnelle. Elle bénéficiera d'une intégration directe dans la filière administrative, conformément aux dispositions statutaires en vigueur.

Le poste reste occupé jusqu'à sa transformation, sans interruption de service ni perte d'affiliation à la CNRACL. Une saisine a été déposée auprès du Comité Social Territorial (CST) du CDG, afin de recueillir son avis. Le dossier sera instruit lors de la séance du 3 juin 2025.

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu le code général de la fonction publique ;
Vu le budget de la Résidence Autonomie ;
Vu l'avis du Comité social territorial,
Vu le tableau des emplois adopté par le Conseil d'administration le 13/02/2025.

Considérant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Considérant qu'il appartient donc au Conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Le Conseil d'administration est appelé à se prononcer sur l'autorisation de cette décision :

DECISION :

La création d'un emploi d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, permanent à temps complet.

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 01/07/2025 :

Filière : Administrative

Cadre d'emploi : Adjoint d'administration

Grade : Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe

- Ancien effectif : 0
- Nouvel effectif : 1

L'intégration dans la filière administrative se fera par intégration directe.

La suppression d'un emploi d'agent social principal de 2^{ème} classe, permanent à temps complet.

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 01/07/2025 :

Filière : Social

Cadre d'emploi : Agent social

Grade : agent social principal de 2^{ème} classe

- Ancien effectif : 2
- Nouvel effectif : 1

Les membres du conseil d'administration approuve la suppression du poste actuel et la création du nouveau poste administratif, à effet du 1^{er} juillet 2025.

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

3.2 Modification du tableau des effectifs des emplois

Conformément à la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et aux décrets fixant les statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades correspondants, pris en application de l'article 4 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, Madame la Présidente explique qu'il appartient au conseil d'administration du CCAS, sur proposition de l'autorité territoriale, de fixer les effectifs des emplois permanents nécessaires au fonctionnement des services. Les délibérations antérieures fixant le tableau des effectifs seront abrogées à compter de l'entrée en vigueur de la nouvelle délibération.

Suite à la suppression et à la création d'un poste au CCAS et d'un poste* à la Résidence autonomie, Madame la Présidente propose le tableau des effectifs comme suit :

*Erreur de plume corriger lors du CA.

Grade	Fonctions	Temps de travail	Effectif au 01/07/2025	Répartition BUDGETS
FILIERE ADMINISTRATIVE				
Attaché territorial (catég.A)	Direction CCAS et Résidence Autonomie	35h00	1 Intérim DGS commune de Valdahon	
Adjoint administratif territorial (catég.c)	Secrétaire administratif du CCAS	21h00	0.60	100 % BUDGET CCAS
Adjoint administratif de 2 ^{ème} classe (catég.C)	Responsable de la Résidence autonomie	35h00	1	100% BUDGET Résidence Autonomie
FILIERE SOCIALE				
Agent social 2 ^{ème} classe (catég.C)	Responsable du CCAS	35h00	1 (80%)	100% BUDGET CCAS
Agent social (catég.C)	Accompagnant e Educative et Sociale	28h00	1	100% BUDGET Résidence Autonomie
FILIERE ANIMATION				
Adjoint d'animation territorial	Animatrice	14h00	0.40	100% BUDGET Résidence Autonomie
FILIERE TECHNIQUE				
Adjoint technique territorial (catég.C)	Agent d'entretien	35h	1 (80% + mis à disposition auprès de la commune de Valdahon)	100% BUDGET Résidence Autonomie
Adjoint technique territorial (catég.C)	Agent de restauration	35h	1 (100% mis à disposition de la commune de Valdahon)	100 % BUDGET CCAS

Rapport adopté à l'unanimité : Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 0

3.3 Protection Sociale Complémentaire- Participation au risque « santé »

Principe général

Depuis la réforme de la protection sociale complémentaire dans la fonction publique, les employeurs publics territoriaux ont la possibilité de mettre en place, au bénéfice de leurs agents, une participation financière à une couverture santé complémentaire (mutuelle).

Cette participation se fait via une convention de participation, qui peut être mutualisée à l'échelle départementale. Dans ce cadre, le Centre de Gestion (CDG) 25 propose de porter un appel d'offres mutualisé pour les collectivités qui le souhaitent.

L'objectif est de garantir à tous les agents un accès à une couverture santé de qualité, à un tarif négocié, avec une participation financière de l'employeur public.

Démarche engagée par le CCAS et Résidence Autonomie Denise Viennet

En réponse à la sollicitation du CDG 25 (courrier du 31 janvier 2025), nous avons transmis une déclaration d'intention afin de :

- Mandater le CDG 25 pour mettre en œuvre une convention de participation au risque "santé", au bénéfice de notre personnel, à compter du 1er juillet 2026.
- Autoriser la transmission de données statistiques non nominatives aux régimes de retraite, afin d'adapter l'offre aux profils des agents retraités.

Cette déclaration est nécessaire si l'organe délibérant (conseil d'administration) ne peut pas se réunir avant le 14 mars 2025.

Or, le conseil d'administration étant prévu le 12 juin 2025. Nous avons donc informé le CDG 25 que la délibération formelle interviendra après cette date.

Le CDG 25 a confirmé qu'il accepte la transmission de cette délibération même après le 1er mai 2025, compte tenu du calendrier de notre instance.

Personne référente du dossier : Céline LEROY

Les membres du conseil d'administration se prononce favorable à la participation du CCAS et de la Résidence Autonomie Denise Viennet à cette démarche collective portée par le CDG 25.

Rapport adopté à l'unanimité : Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 0

4 Finances Résidence Autonomie

4.1 DM n°4 - Reprise du solde d'investissement

L'examen du compte administratif 2024, a permis d'arrêter les comptes de l'exercice et déterminer le solde d'exécution de la section d'investissement de + 35 333,52 €.

Il convient de reprendre cette somme au budget de l'exercice 2025 via la DM n°4 détaillée ci-après.

250004439	CCAS	DM n°4 2025
Code INSEE	FOYER LOGEMENT HEBERGEMENT - 75197	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil d'administration REPRISE RESULTAT INVESTISSEMENT 2024

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
INVESTISSEMENT				
R-001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	0,00 €	0,00 €	0,00 €	35 333,52 €
TOTAL R 001 : Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	0,00 €	0,00 €	0,00 €	35 333,52 €
Total INVESTISSEMENT	0,00 €	0,00 €	0,00 €	35 333,52 €
Total Général		0,00 €		35 333,52 €

Le conseil d'Administration se prononce favorable sur cette reprise du solde d'investissement

Rapport adopté à l'unanimité : Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 0

4.2 Prix de journée 2025 – Résidence autonomie Denise Viennet

Dans le cadre de la préparation budgétaire, nous avons exprimé notre volonté de maintenir les services actuels en place au sein de la résidence et de préserver le bien-être des usagers.

En réponse, le Département nous a transmis une proposition budgétaire qui s'est révélée irréalisable, notamment en raison d'une demande de réduction drastique du chapitre 12 (personnel). Après en avoir accusé réception, nous leur avons adressé un courrier indiquant que nous ne donnerions pas suite à cette proposition, conformément à notre position initiale.

Le Département nous a ensuite informés qu'il avait pris en compte notre demande et a salué notre démarche, qu'il a qualifiée de louable.

L'arrêté de tarification nous a été transmis ci-après.

Nous devons désormais, une fois les nouveaux tarifs adoptés, leur transmettre le budget exécutoire.

Suite à l'arrêté référencé n°SPQO25_71128-AR du département du Doubs fixant les prix de journée d'hébergement de la Résidence Autonomie DENISE VIENNET à compter du 1^{er} avril 2025 :

- Tarif personne seule	29, 80 €	(2024 : 28, 82 €)
- Tarif couple	32, 78 €	(2024 : 31, 70 €)

Pour rappel, le prix de journée de l'hébergement comprend le loyer de l'appartement, les charges (eau, électricité, chauffage, ordures ménagères), la téléalarme, les travaux ou intervention, entretien des communs, animations (sauf exception).

Le Conseil d'administration approuve les nouveaux prix de journée hébergement de la Résidence Autonomie.

Rapport adopté à l'unanimité : Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 0

4.3 DM n°5 - Modification suite arrêté de tarification département

Suite à la proposition budgétaire du département datant du et de l'arrêté référencé n°SPQO25_71128-AR du département du Doubs.

Pour assurer le versement de certaines dépenses jusqu'à la fin de l'exercice 2025, il convient de procéder au transfert de crédits suivants :

250004439		CCAS		DM n°5 2025	
Code INSEE		FOYER LOGEMENT HEBERGEMENT - 75197			

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil d'administration					
MODIFS SUITE ARRETE TARIFICATION DEPARTEMENT					
Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)		
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	
FONCTIONNEMENT					
D-60612 Energie, électricité	2 715,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Groupe 1 : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	2 715,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
R-73418 Usager (hors EMPAD)-P. âgées autres ESMS	0,00 €	0,00 €	2 715,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL R 017 : Groupe 1 : Produits de la tarification	0,00 €	0,00 €	2 715,00 €	0,00 €	0,00 €
R-4419 Remboursements sur rémunérations du personnel non médical	0,00 €	0,00 €	420,00 €	0,00 €	0,00 €
R-7566 Autres produits divers de gestion courante	0,00 €	0,00 €	200,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL R 018 : Groupe 2 : Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €	0,00 €	600,00 €	0,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	2 715,00 €	0,00 €	2 715,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Général		-2 715,00 €		-2 715,00 €	

Au vu de ce qui précède, le Conseil d'Administration :

- Approuve la DM N°5,
- Autorise Mme la Présidente ou son représentant à effectuer les démarches afférentes.

Rapport adopté à l'unanimité : Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 0

4.4 Non restitution de caution – appartement n°32

Suite au départ d'un résident, le logement laissé vacant nécessite des travaux de remise en état d'un montant total 1 086,91 € pour les fournitures.

Ces travaux seront réalisés en régie.

Il a été proposé de retenir l'intégralité de la caution de 500 € afin de couvrir une partie des frais de remise en état.

Au vu de ce qui précède, le Conseil d'Administration :

- **Favorable à la conservation de la caution de 500 €**
- **Autoriser Mme la Présidente ou son représentant à effectuer les démarches afférentes.**

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

5 Résidence Autonomie

5.1 Convention de groupement de commandes avec la Ville de Valdahon

Les marchés d'assurances de la commune, du CCAS et de sa Résidence Autonomie arrivent à échéance au 31 décembre 2025.

Par délibération du 5 décembre 2024, le Conseil Municipal a donc autorisé la signature d'une convention de mission d'Assistance à maîtrise d'Ouvrage (AMO) avec ACE-Audits assurances consultants, pour la reconduction des marchés d'assurance de la commune et du CCAS – Résidence Autonomie de Valdahon.

Il convient de conventionner avec le CCAS – Résidence Autonomie afin de créer un groupement de commandes, conformément aux articles L.2113-6 et L.2113-7 du code de la commande publique, en vue de la passation des marchés publics de prestations d'assurances, destinés à couvrir, pour chaque membre, tout ou une partie de ses besoins.

La commune de Valdahon est désignée comme coordonnateur du groupement.

La convention ci-annexée détaille les modalités de ce groupement de commandes.

Au vu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil d'administration :

Autoriser Madame la Présidente ou son représentant à signer la convention ci-annexée et tout document afférent.

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

5.2 Contrat de séjour 2025 CDI – CDD / Accueil d'un animal de compagnie

Conformément à la réglementation en vigueur, un article relatif à l'accueil des animaux de compagnie par les résidents doit être intégré au contrat de séjour.

Article 17 – Accueil d'un animal de compagnie

Conformément à la réglementation en vigueur (loi n° 2024-317 du 8 avril 2024 et arrêté du 3 mars 2025), le résident peut être autorisé à vivre en résidence avec un animal de compagnie, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1. Demande préalable

L'accueil de l'animal doit faire l'objet d'une demande écrite du résident et d'un accord préalable de la direction de l'établissement. La direction se réserve le droit de refuser l'accueil d'un animal pour des raisons de sécurité, d'hygiène ou de bon fonctionnement de la résidence.

2. Justificatifs vétérinaires

Avant l'entrée ou le maintien de l'animal dans la résidence, le résident s'engage à fournir :

- Un certificat vétérinaire de moins de trois mois attestant de l'identification, de la bonne santé, des vaccinations à jour, de la non-dangerosité et, le cas échéant, de la stérilisation de l'animal.
- Un engagement écrit à prendre en charge l'entretien, les soins vétérinaires, et les besoins quotidiens de l'animal.

3. Conditions de détention

Le résident s'engage à :

- Veiller au bien-être de l'animal (alimentation, hydratation, hygiène, soins).

- Garantir l'absence de nuisances sonores (abolements, miaulements excessifs) et olfactives (manque d'hygiène, litière non entretenue).
- Ramasser immédiatement et systématiquement les déjections de son animal, tant à l'intérieur de son logement qu'aux abords ou dans les espaces extérieurs de la résidence.
- Ne pas laisser l'animal en liberté dans les espaces communs sans autorisation de la direction.
- Utiliser tout dispositif nécessaire à la bonne maîtrise de l'animal (laisse, caisse, harnais, etc.).

4. Responsabilité

Le résident est entièrement responsable des agissements de son animal et des dommages ou nuisances qu'il pourrait causer. Il doit être titulaire d'une assurance responsabilité civile couvrant la garde de l'animal.

5. Personne de confiance pour l'animal

Le résident s'engage à désigner une personne référente, joignable à tout moment (24h/24 et 7j/7), chargée de récupérer l'animal sans délai en cas :

- D'hospitalisation,
- D'indisponibilité temporaire ou définitive,
- D'urgence liée à la santé ou à la sécurité dans la résidence.

Les coordonnées complètes de cette personne devront être fournies par écrit à la direction lors de l'accueil de l'animal et tenues à jour. En l'absence de cette prise en charge, la résidence se réserve le droit de faire appel à un service extérieur aux frais du résident.

Un engagement écrit de la personne de confiance, confirmant qu'elle accepte cette responsabilité, sera également exigé.

6. Accès restreint

L'accès des animaux à certains espaces collectifs (salle de restauration, salles d'activités, etc.) peut être limité ou interdit, selon les règles internes fixées par la direction.

7. Retrait de l'animal

En cas de non-respect des conditions précitées, de troubles répétés, de nuisances, ou d'évolution de l'état de santé du résident incompatible avec la présence d'un animal, la direction se réserve le droit de demander le retrait définitif de l'animal dans un délai raisonnable.

Conformément à la décision du Conseil d'Administration du CCAS en date du 12/06/2025, le nouvel article portant sur l'accueil d'un animal de compagnie est à intégrer dans le contrat de séjour révisé de la Résidence

Mme Lime-Vieille se demande s'il y a beaucoup de demandes.
Mme Guilleux lui répond qu'il y en a parfois, et qu'il est difficile pour un résident de venir sans son petit animal, qui fait partie de sa vie.

Les membres du Conseil d'administration se prononce favorable sur le présent article.

Rapport adopté à l'unanimité : Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 0

5.3 Contrat de séjour 2025 CDI – CDD / Usage du tabac et remise en état des lieux

Article 3.2 – Usage du tabac et remise en état des lieux

Le résident est libre de fumer à l'intérieur de son logement, dans le respect de la législation et de la vie en collectivité.

Il est rappelé que le tabac est strictement interdit dans l'ensemble des espaces communs intérieurs, conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 (restaurant, couloirs, salons, lieux d'activité, ascenseurs...).

Par mesure de sécurité, il est formellement interdit de fumer en présence d'un dispositif d'oxygénothérapie, que ce soit pour le résident lui-même ou pour un tiers. Cette interdiction s'applique en continu tant que la source d'oxygène est présente dans le logement. Le non-respect de cette consigne expose à des risques graves d'accident (incendie, explosion) et pourra entraîner un signalement à l'autorité compétente.

Le résident s'engage également de :

- Ne pas générer de nuisances olfactives excessives pour les autres résidents ou le personnel,
- Ne pas porter atteinte à la sécurité (ex : mégots mal éteints),
- Préserver les locaux de toute dégradation liée au tabac (murs jaunies, odeurs persistantes, brûlures, mobilier endommagé, etc.),

- Ramasser et éliminer correctement les déchets et déjections liés au tabac, tant dans son logement que dans les espaces extérieurs communs.

Lors de son départ, si des dégradations liées au tabac sont constatées lors de l'état des lieux de sortie, le résident devra procéder à la remise en état complète du logement, à ses frais.

En cas de non-réalisation des travaux :

- Le dépôt de garantie ne sera pas restitué,
- La direction pourra missionner une entreprise, dont les frais seront à la charge du résident. Si les frais excèdent le montant du dépôt de garantie, le solde restera dû.

Conformément à la décision du Conseil d'Administration du CCAS en date du 12/06/2025, le nouvel article portant sur l'usage du tabac et remise en état des lieux est à intégrer dans le contrat de séjour révisé de la Résidence.

Les membres du Conseil d'administration se prononce favorable sur le présent article.

Rapport adopté à l'unanimité : Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 0

5.4 Contrat de séjour 2025 CDI – CDD / Remise en état du logement à la sortie

Article 4.1 – Remise en état du logement à la sortie

Lors du départ du résident, un état des lieux de sortie est réalisé en présence de la direction ou de son représentant. Si des dégradations, salissures ou manquements à l'entretien courant sont constatés, le logement devra être remis en état par l'occupant avant la restitution des clés.

Les réparations et remises en état concernent notamment :

- Les murs, sols, plafonds tachés, mal percés ou abîmés,
- Le mobilier, les équipements sanitaires ou les éléments de cuisine détériorés,
- Les traces d'humidité, moisissures, odeurs persistantes ou tout dommage d'usage anormal.

Le résident s'engage à réaliser ou faire réaliser ces travaux à la restitution du logement.

En cas de non-remise en état :

- Le dépôt de garantie ne sera pas restitué,
- La direction pourra missionner une entreprise pour effectuer les travaux nécessaires,
- L'ensemble des frais engagés sera facturé au résident et/ou déduit du dépôt de garantie. Si le montant dépasse la caution, le solde restera dû par le résident.

Ce dispositif vise à garantir un logement en bon état pour l'occupation suivante et assurer un traitement équitable entre tous les résidents.

Conformément à la décision du Conseil d'Administration du CCAS en date du 12/06/2025, le nouvel article portant sur la remise en état du logement à la sortie est à intégrer dans le contrat de séjour révisé de la Résidence.

Les membres du Conseil d'administration se prononce favorable sur le présent article.

Rapport adopté à l'unanimité : Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 0

6 Questions / informations diverses

- RH – CCAS

Demande de disponibilité de 3 ans pour Mme Seguin, agent du CCAS.

- Plan Canicule 2025

Une nouvelle formule pour recréer du lien !

Dans le cadre du Plan Canicule 2025, le CCAS de Valdahon souhaite expérimenter une approche plus humaine et chaleureuse auprès des personnes vulnérables de notre commune.

Plutôt que des appels téléphoniques, nous proposons cette année d'aller directement à la rencontre de nos aînés fragiles, à leur domicile.

Cette visite permettra de vérifier leur bien-être, de partager un moment d'échange, et d'apporter symboliquement une bouteille d'eau, en signe de soutien et de prévention.

Dates prévues pour les visites (matin uniquement) :

- Lundi 1er juillet 2025
- Jeudi 4 juillet 2025
- Lundi 8 juillet 2025

Appel à bénévoles

Pour réussir cette action, nous avons besoin de bénévoles.

Si vous avez un peu de temps et l'envie d'agir auprès de nos seniors, votre aide est précieuse.

En cas de manque de bénévoles

Si le nombre de volontaires s'avère insuffisant, nous maintiendrons la formule actuelle, à savoir les appels téléphoniques, afin de garantir un suivi auprès de chaque personne inscrite.

- Bons naissance

Évolution de l'aide de naissance – Proposition de remplacement

Actuellement, le CCAS de Valdahon verse une aide de 20 € aux nouveau-nés de la commune, sur présentation d'un justificatif d'ouverture de compte au nom de l'enfant. Toutefois, ce dispositif se heurte aujourd'hui à plusieurs difficultés :

- Les banques ne fournissent plus de RIB au nom de l'enfant pour l'ouverture d'un Livret A, rendant impossible la transmission d'un justificatif valide.
- La procédure administrative est lourde pour les familles comme pour les services.
- Le taux de recours reste très faible, malgré un nombre stable de naissances (seulement 3 aides versées en 2025 à ce jour, pour 15 naissances).

Afin de conserver un geste de bienvenue symbolique à destination des nouveau-nés de Valdahon, une alternative plus simple et concrète est proposée :

Remplacer l'aide financière par une trousse de naissance offerte à chaque nouveau-né.

Cette trousse, à constituer en partenariat avec une pharmacie locale, pourrait contenir quelques essentiels utiles aux jeunes parents (thermomètre, coupe-ongles, brosse douce, etc.).

Modalités de fonctionnement proposées :

- À chaque déclaration de naissance en mairie, un courrier émanant du CCAS est adressé à la famille pour les informer de ce cadeau.
- Le retrait se ferait directement au CCAS, sur présentation d'une pièce d'identité.
- Cette solution serait plus lisible, concrète et immédiatement utile pour les familles.

Cette nouvelle formule permet de maintenir un geste d'accueil aux nouveau-nés tout en simplifiant la gestion pour les services et en favorisant un contact direct entre les familles et le CCAS, propice à d'autres échanges si besoin.

Mme Lime-Vieille a le souvenir qu'auparavant, la mairie le faisait et donnait 50 euros. Elle ajoute qu'il est vrai qu'aujourd'hui, les jeunes sont bien équipés et que l'idée du bon est positive.

Mme Pouret indique qu'il faut que soit mentionné sur le bon : « rayon puériculture ».

- Projet d'établissement 2025 – Transmission de l'ébauche

L'ébauche du projet d'établissement 2025 vous est transmise ce jour en version papier.

Pour rappel, le projet d'établissement doit être mis à jour régulièrement, au moins tous les cinq ans, pour refléter l'évolution des besoins des résidents, des pratiques professionnelles et des partenariats. Il constitue un outil essentiel pour garantir la qualité de l'accompagnement proposé et assurer la conformité de la résidence aux exigences réglementaires.

Nous vous invitons à en prendre connaissance d'ici le prochain Conseil d'Administration du CCAS, qui se tiendra le **11 septembre 2025**.

Ce document servira de base à nos échanges lors de cette séance, en vue de son enrichissement et de sa validation. Nous vous remercions par avance pour votre lecture attentive et vos contributions.

Madame Sylvie LEHIR
Présidente du CCAS



Monsieur Didier ARNAL
Secrétaire de séance,