

DEPARTEMENT DU CALVADOS
Arrondissement de BAYEUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 19 mai à 16h00

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	12 mai 2025
Date d'affichage	12 mai 2025
Nombre de membres	en exercice 12
	Présents 9
	Votants 10

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL- Mme JOLIBOIS - M. COLLET- MORIN - Mme FOUQUES DU PARC – Mme GARCON - Mme FURON - M. BETOURNE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à Mr COLLET-MORIN) - M. HIPPE BOUET - M. FRANCOISE

N°2025-29

CCAS : Rapport d'activités 2024

Le Code de l'action sociale et des familles, et plus particulièrement en ses articles L123-4 et L123-5, détermine le statut des centres communaux d'action social (C.C.A.S), établissements publics rattachés aux communes, ainsi que leurs compétences.

Le CCAS est ainsi chargé d'animer une action générale de prévention et de développement social de la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées.

Le CCAS de Bayeux est composé de 5 pôles qui sont les piliers de la politique de solidarité de la Ville :

- Accompagnement social et logement
- Animation de proximité
- Petite enfance
- Séniors
- Administration

Ces 5 pôles couvrent l'ensemble du champs d'action du CCAS.

Le rapport d'activités 2024 joint à la présente délibération a vocation à retracer les différentes missions et actions du CCAS de Bayeux sur l'année passée.

Le rapport 2024 sera transmis pour présentation en conseil municipal pour information de l'ensemble des élus et mise en valeur de l'activité du CCAS.

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

- D'approuver le rapport d'activités du CCAS de 2024.

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



CCAS de
BAYEUX

1

RAPPORT D'ACTIVITE 2024



EDITO

Être au service de toutes les fragilités, accompagner chaque parcours de vie, renforcer la solidarité locale : telle est la vocation du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Bayeux. Par son rapport d'activités 2024, ce service indispensable témoigne de son investissement pour améliorer le quotidien des habitants les plus vulnérables : familles en difficulté, personnes âgées, jeunes en insertion, personnes isolées ou en situation de handicap.

Comme l'illustre l'augmentation de la fréquentation à l'accueil du CCAS (+16%) et au sein des centres socio-culturels (+27% et +17%), dans un contexte marqué par des tensions économiques, une crise du pouvoir d'achat, et des attentes sociales toujours plus fortes, le CCAS joue un rôle déterminant. Dans l'ombre, avec humanité, discrétion et efficacité.

Si le taux de domiciliation et le nombre de bons alimentaires observent une légère baisse, l'attribution des aides exceptionnelles a bien augmenté par la volonté du Conseil d'Administration de prendre en compte les dettes d'énergie et de loyers et d'apporter un soutien renforcé auprès des enfants via les aides aux colonies.

Malgré un nombre de logements sociaux déjà très important (32%), la livraison de 90 appartements Résidence Bellevue, le logement demeure une préoccupation majeure forte (+ 17% d'accompagnement pour la prévention des expulsions).

Une réelle dynamique de territoire est à l'œuvre sur deux thématiques majeures : la lutte contre les violences intra familiales à travers notamment le CLSPD (Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance) ; et la santé mentale avec le regroupement de 4 communes (Bayeux, Sommervieu, Port-en-Bessin et St-Vigor-le-Grand) au sein du Conseil Local de Santé Mentale (CLSM).

L'année 2024, particulièrement riche en grands événements avec le passage de la Flamme Olympique puis le 80^e anniversaire du Débarquement, nous a permis de renforcer le lien social dans la population senior qui a été étroitement associée à ces grands rendez-vous. Un voyage leur a également été proposé et les « goûters spectacle », bien que perturbés par des chutes de neige, ont aussi remporté un franc succès.

La résidence autonomie Clémenceau a retrouvé son attractivité suite aux travaux de réhabilitation qui en font un lieu plus convivial et chaleureux. L'offre d'habitat aux seniors évolue et le projet d'une colocation seniors sur la Commune offrirait une nouvelle réponse aux besoins.

Je tiens à saluer l'implication remarquable de Lydie Poulet, maire-adjointe en charge de l'action sociale, de notre directrice, Coralie Bayeux, des agents, des administrateurs et des partenaires associatifs, sans lesquels ces actions ne pourraient voir le jour. Ensemble, ils forment le socle solide d'un service public de l'action sociale à visage humain.

La solidarité locale est une force. Et le CCAS de Bayeux en est l'un de ses piliers.

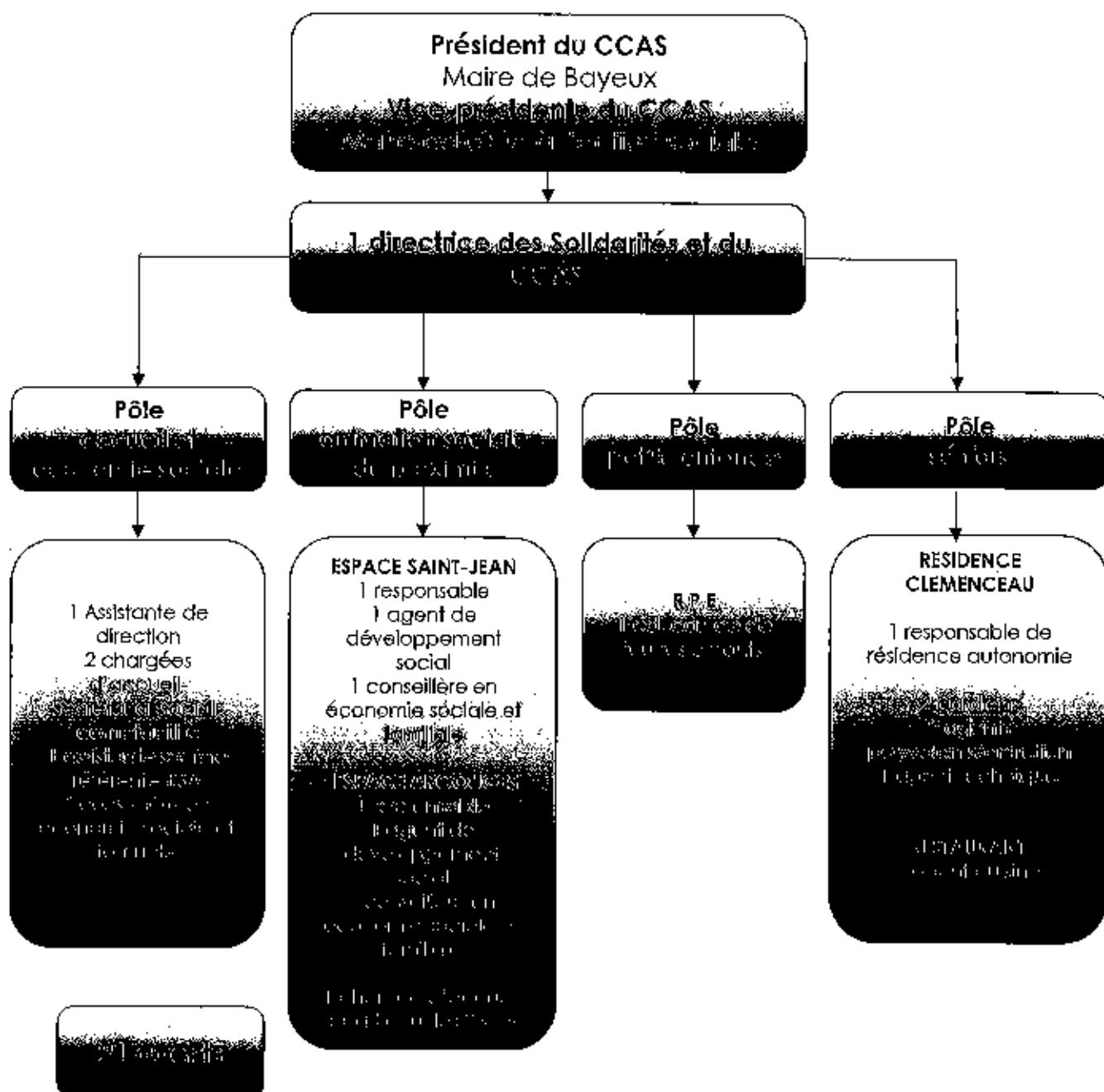
Patrick GOMONT

Maire de Bayeux

Président du CCAS

Sommaire

ORGANIGRAMME	page 4
BAYEUX EN QUELQUES CHIFFRES	pages 5-6
LE CCAS EN CHIFFRES	page 7
LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE 2024	pages 8-9
L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET BUDGETAIRE	
1. L'accueil	page 10
2. L'accompagnement social	pages 11-13
3. La domiciliation	page 14
4. Le logement	page 15
5. Les aides financières	page 16
6. L'aide sociale légale	page 17
L'ACTION POUR LES SENIORS	
1. La Résidence Clemenceau	pages 18-19
2. Le restaurant à Clemenceau	page 20
3. Les goûters spectacle	page 21
4. Le voyage seniors	page 22
L'ANIMATION DE LA VIE SOCIALE DE PROXIMITE	pages 23-24
1. Le centre socioculturel Saint-Jean	page 25
2. Le centre socioculturel Argouges	page 26
LA PETITE ENFANCE ET LA JEUNESSE	
1. Le Relais Petite Enfance	pages 27-28
2. L' ACM multi-sites	page 29
LES ACTIONS DE PREVENTION	
1. Le groupe VIF du CLSPD	page 30
2. Le groupe Conduites Addictives du CLSPD	page 31
3. Le CLSM	page 32
4. Les Ateliers Bien Vieillir	page 33
5. Le Plan Canicule	page 34
6. Agent de prévention	page 35



Bayeux en quelques chiffres

12 358 habitants

(Source : INSEE - 2017)

6 739

ménages

(141,6 % en 13 ans)

Augmentation plus que
proportionnelle

**47,8 % des ménages sont des
familles, dont :**

- 23,4 % de couples sans enfants,
- 17,7 % de couples avec enfants,
- 6,7 % de familles monoparentales.

(Source : INSEE - 2017)

**51,3 % des ménages
sont composés d'une
personne seule**

33,3 % femmes / 18,9 % hommes

- 26,1 % des 25-39 ans
- 25 % des 20-24 ans vivent seules
- 24,1 % des 25-39 ans
- 23,1 % des 40-49 ans
- 22,1 % des 50-59 ans
- 21,1 % des 60-69 ans
- 20,1 % des 70-79 ans
- 19,1 % des 80 ans et plus

(Source : INSEE - 2017)

10 499

345 naissances en 2024

Le nombre de naissances est
en baisse

Bayeux en quelques chiffres

Hausse des personnes âgées dans la population

60,74 ans (21,2 %) **(+25,1 % en 5 ans)**
Source : INSEE, Recensement de la population 2019
 Bayeux, 1000 habitants

36,5% des ménages
 est retraité
Source : INSEE 2022

Personnes
 en situation de handicap
 7,06% de la population

Taux de pauvreté
15%
 dont 21% chez les moins de 40 ans

Source : INSEE 2022
 Bayeux, 1000 habitants

Revenu médian annuel
20720 euros

Source : INSEE 2023
 Bayeux, 1000 habitants
 en euros nets

Le CCAS en chiffres

Les chiffres du CCAS pour l'année 2024:

		CA 2023	CA 2024	Reports 2024	Evolution 2024/2023	Evolution 2024/2023
011	Charges à caractère général	153 839,15	152 101,42	863,63	-1,13%	-874,10
012	Charges de personnel et frais assimilés	669 869,10	663 009,65	217,00	-0,99%	-6 642,45
65	Autres charges de gestion courante	253 369,71	231 874,07	0,00	-8,88%	-21 495,64
67	Charges spécifiques	120,69	0,00	0,00	-100%	-120,69
	TOTAL	1 077 198,65	1 046 985,14	1 080,63	-2,81%	-29 132,88

- ✓ Les charges à caractère général sont stables par rapport à 2023.
- ✓ Après une très forte augmentation en 2023 (+90 K€ / + 15%), les charges de personnel sont en légère diminution, - 6 642,45 € (- 0,99%) par rapport à 2023 malgré l'effet année pleine de la hausse liée à la revalorisation du point d'indice de juillet 2023.
- ✓ Les dépenses des secours d'urgence et des aides aux habitants sont identiques à 2023.

		CA 2023	CA 2024	Reports 2024	Evolution 2024/2023	Evolution 2024/2023
013	Atténuation de charges	13 442,25	8 974,64	0,00	-33,26%	-4 467,61
70	Produits de services, du domaine et ventes diverses	18 132,41	18 205,27	0,00	0,41%	73,86
74	Oérations et participations	1 014 037,60	1 090 221,65	0,00	7,49%	76 184,05
75	Autres produits de gestion courante	328,06	38 702,51	0,00	11 800,32%	38 374,45
77	Produits spécifiques (hors cessions) *	31,34	53,10	0,00	70,20%	21,76
	TOTAL	1 045 971,66	1 156 158,17	0,00	+ 10,53%	110 186,51

- ✓ Les recettes 2024 sont en augmentation par rapport à 2023 (+ 10,53%). Cette hausse s'explique notamment par le versement exceptionnel du dispositif ARENH, l'augmentation de la subvention versée par la ville de Bayeux et des subventions reçues de la CAF supérieures à 2023.

LES TEMPS FORTS DE L'ANNÉE 2024

Relais Petite Enfance



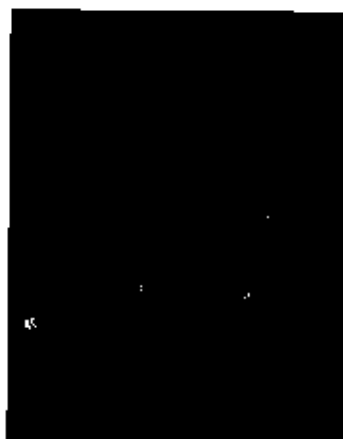
Juillet 2024 – Visite guidée à la ferme « Alpaga Normandie » à Maisons, avec une cinquantaine d'enfants.



Novembre 2024 – Dans le cadre de la journée nationale des assistantes maternelles, 25 d'entre elles ont pu bénéficier d'une soirée de détente et d'une sieste musicale.

Gouter spectacle à la Comète – Novembre 2024

Chaque année, 3 après-midis festives et gourmandes sont offertes aux Séniors de Bayeux de + de 67 ans. Cela représente environ 450 convives.



LES TEMPS FORTS DE L'ANNÉE 2024

La résidence Autonomie Clemenceau



2024 - Anniversaire de notre centenaire,
Madame LEMASSON Madeleine



2024 - Passage de la Flamme Olympique
Tapiserie & Chorégraphie



Dans les centres socioculturels Saint-Jean et Argouges

ESPACE ARGOUGES EN 2024



10 ans de l'espace Argouges:
repas et karaoké



Accueil de la flamme
olympique avec les habitants



Après-midi Halloween en famille

ESPACE SAINT JEAN 2024



Initiation à la danse
contemporaine en
partenariat avec
l'action culturelle



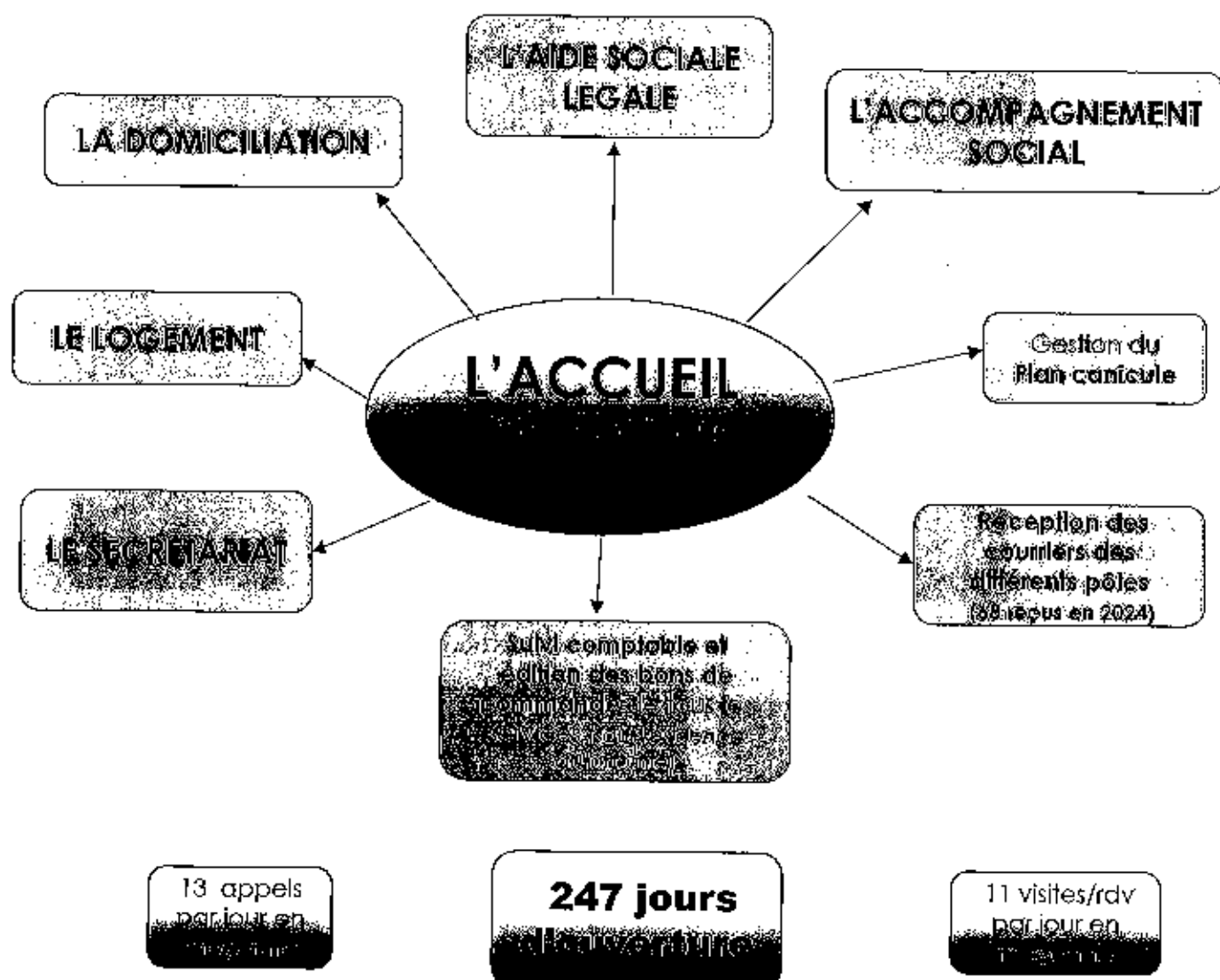
Stage de Théâtre avec le
Centre de Loisirs animé par
la compagnie « Théâtre
de Liens »



Spéctacles lors des
Terrasses Animées

L'accueil

- **L'accueil et l'information du public** : le CCAS reçoit toutes personnes ayant besoin d'une information, d'une orientation, d'une écoute et d'une aide administrative ponctuelle.



L'ACCOMPAGNEMENT

DES HABITANTS DE BAYEUX

Que ce soit dans les **locaux du CCAS** ou bien dans les **centres socioculturels** situés dans les quartiers, les habitants de Bayeux sont accompagnés dans toutes leurs démarches d'aide sociale.

1 Assistante de Service Social et 1 Conseillère en Economie Sociale et Familiale les accueillent au siège du CCAS et **2 Conseillères en Economie Sociale et Familiale** sont présentes sur les centres socio-culturels.

Le CCAS n'assure pas l'accompagnement social des familles ayant des enfants mineurs à charge. Celui-ci est assuré par la Maison Départementale des Solidarités.

Au siège

3 semaines de délai pour un rdv

7198 contacts

(pour accompagnement social, relations familiales et financières)

377

situations

(pour accompagnement social et financier)

200 hommes seuls
110 femmes seules
26 familles
41 couples

+

➤ 145 visites à domicile

Le logement et hébergement

Expulsions

Le RSA

Les aides financières

Portes d'entrée
pour un accompagnement social

La gestion budgétaire

L'insertion socio-professionnelle

L'aide sociale

Aides aux démarches

L'ACCOMPAGNEMENT

SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

Les principaux axes de l'accompagnement social du CCAS se déclinent en plusieurs thématiques :

- **Accompagnement budgétaire** : évaluation budgétaire sur les ressources, charges et/ou dettes, demande d'aides financières, mise en place d'un budget mensuel ;
- **Aides aux démarches** : accès aux droits, instructions et suivi des dossiers (ex: MDPH, CSS, retraite...) ;
- **Logement** : instructions des demandes de différents dispositifs APL, DALO, SYPLO, FSL... ;
- **Hébergement** : saisie sur la plateforme SIAO pour les personnes sans domicile des demandes pour une entrée en structure (CHRS, ALT, AMI) et sollicitation du 115 pour les nuitées d'hôtel ;
- **Insertion sociale et professionnelle** : orientation et accompagnement vers des structures adaptées (ex : centres socio-culturels, Pôle Emploi, Mission Locale, CAP Emploi, ESAT...) ;

Au fil de ces dernières années, les fermetures des services de proximité ont engendré des demandes supplémentaires pour les travailleuses sociales. En effet, les démarches se faisant principalement en ligne, les personnes ont de plus en plus recours au CCAS pour les aider à les effectuer.

De plus, le CCAS fait partie des rares services du territoire bayeusain à proposer des visites à domicile pour les personnes à mobilité réduite et/ou vieillissante. Cela nécessite des temps d'intervention plus long et un travail administratif à effectuer au retour.

De ce fait, les délais de rendez-vous des travailleuses sociales a considérablement augmenté portant à 4 semaines d'attente pour l'usager.

L'ACCOMPAGNEMENT

DES BÉNÉFICIAIRES

- Le CCAS tient également un rôle dans la **prévention des expulsions locatives** pour tous les habitants de Bayeux concernés (à partir de l'assignation à comparaître devant le juge). La Sous-Préfecture informe le CCAS qui propose un **rendez-vous si la personne ne bénéficie pas déjà d'un accompagnement social avec un autre service** (pour faire un point sur la situation, éviter toute poursuite de la procédure, mettre en place un échéancier avec le bailleur, proposer une aide financière ou élaborer si besoin un dossier de surendettement...).
- Afin d'éviter toute expulsion, un **accompagnement est proposé pendant toute la procédure**.
- Le suivi des **dossiers de RSA** est fait par l'Assistante de Service Social du CCAS. Dans ce cadre, elle **accompagne les bénéficiaires pour les aider à lever les freins à l'insertion** (logement, hébergement, santé, insertion sociale...). Le CCAS a signé une convention avec le Département pour le suivi de 30 **bénéficiaires** dont les difficultés ne permettent pas d'accéder à un emploi. Les nouvelles modalités d'accompagnement demandées par le Conseil Départemental ont entraîné des modifications dans le mode d'accompagnement des bénéficiaires du RSA.
 - Permanences Individuelles (116 visites et 15 appels)
 - Permanences collectives favorisant le lien (ateliers cuisines, sorties pédagogiques, bowling...) (9 permanences collectives avec 47 participants au total).



La domiciliation

- **La domiciliation** par un CCAS permet aux personnes sans domicile stable de disposer d'une adresse où recevoir son courrier de manière constante et confidentielle.

Ces chiffres permettent de connaître une proportion des personnes avec une problématique de logement sur le territoire.

156

personnes
domiciliées
(lecture bureau)

3704

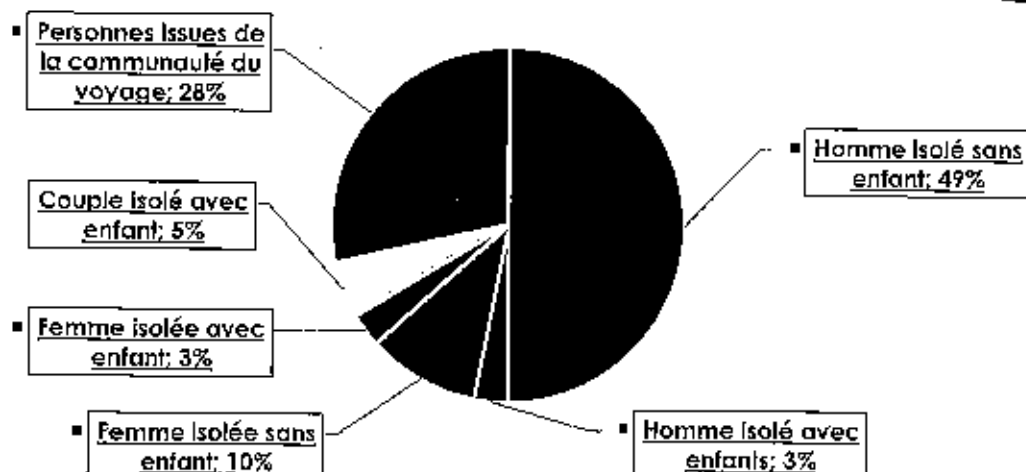
C'est le nombre de
courriers reçus sur
l'année

3302 passages pour
des personnes domiciliées

50 % entre

75 % des

Typologie des personnes domiciliées



Le logement

- Le CCAS est également un lieu d'enregistrement des demandes de **logements sociaux**, grâce à l'adhésion du CCAS à l'AFIDEM (plateforme de logements sociaux).
- Afin de répondre au cadre réglementaire de la réforme de la gestion de la demande et des attributions du logement social, la Commission Intercommunale du Logement, depuis décembre 2024, dispose d'un **système de cotation** de la demande de logement social s'appliquant aux demandes réalisées sur son territoire. La cotation consiste à attribuer des points à votre demande selon la situation que vous avez déclarée dans le formulaire de demande ou lors des mises à jour. **La cotation est un outil d'aide à la décision en commission d'attribution mais ne s'impose pas.**

Chiffres clés:

Gestion des dossiers de
logements sociaux sur le logiciel
Imhoweb en 2024:

• 55 enregistrements.

• 172 demandes en cours.

• 172 demandes attribuées.

1958

logements sociaux

**Délais
moyen**

237

logements

Les aides financières

Le Conseil d'Administration du CCAS a pour volonté de **soutenir financièrement les personnes les plus en difficultés**.

Les aides financières concernent les **achats de première nécessité** produits alimentaires, carburant, gaz, et produits bébés. Le **montant total en 2024 est de 14312 euros (-19 %)**. Cette baisse peut s'expliquer par le fait que nous ayons été moins sollicité par les organismes en charge de familles.

**Montant moyen /
bon 22 euros**

**644 bons attribués
(-15%)**

Des **aides exceptionnelles** sont également attribuées (aides colonies, prêts).

En 2024, le Conseil d'Administration du CCAS a attribué plus **d'aides financières exceptionnelles**, les **demandes étant plus nombreuses**.

**44 demandes
D'AIDES EXCEPTIONNELLES
(colonies, aides
matérielles)
attribués
(+7%)**

**Fortes demandes est liées:
Aides colonies et aides matérielles**

**18 demandes d'AIDES pour
LES COLONIES et GENÈRES DE
VIVRES
attribués**

**84% de taux d'attribution
(2023: 80%)**

2 prêts pour un montant total de 1164 euros

L'aide sociale légale

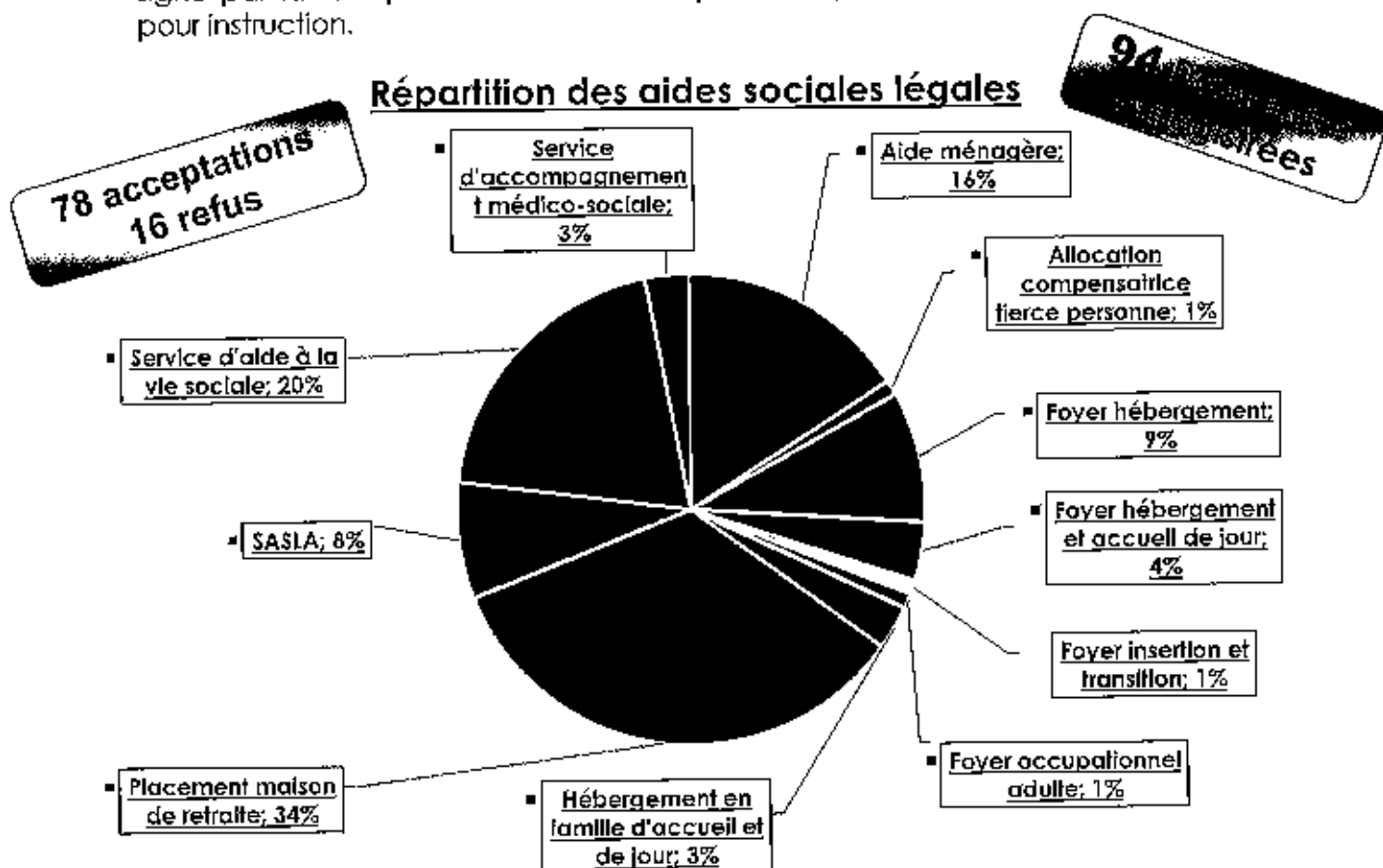
L'instruction des dossiers d'aide sociale légale s'adresse aux usagers domiciliés sur Bayeux, qui ont de faibles ressources, pour des demandes diverses (aide ménagère, prise en charge de frais d'hébergement en EHPAD ou foyer...). Le public des **personnes âgées et/ou handicapées** est particulièrement représenté.

Le CCAS fait le relais entre la direction de l'autonomie du Conseil Départemental et les bénéficiaires.

Les travailleurs sociaux ou les partenaires (les associations tutélaires, l'hôpital, les EHPAD...) transmettent les demandes au CCAS. Ensuite, un rendez-vous est fixé avec un travailleur social pour étudier la demande.

Une **vérification avant enregistrement** est nécessaire. Après étude, le dossier est signé par la vice-présidente du CCAS, puis envoyé au Conseil Départemental pour instruction.

Répartition des aides sociales légales



L'ACTION POUR LES SENIORS

La Résidence Autonomie

Le CCAS a conservé la gestion d'une **résidence Autonomie** depuis le **1^{er} septembre 2023**. Cet Etablissement Sanitaire et Médico-Social (ESMS) est **soumis à des critères et conditions d'entrée** (notamment l'âge, l'autonomie...).

Une réactualisation des documents réglementaires a été engagée avec les résidents afin de recueillir leurs souhaits ou leurs attentes pour la Résidence Autonomie de demain et en vue de préparer l'évaluation externe qui aura lieu en 2025.

La résidence autonomie Clémenceau a accueilli au 31 décembre 2024, 65 résidents qui ont choisi ce type d'hébergement pour trouver la sécurité et surtout rompre l'isolement,

La résidence Clémenceau : 69 logements (65 F1bis / 4 F2)

**94 %
d'occupation**

MOUVEMENTS EN 2024 : 12 entrants, 9 sortants dont deux résidentes étaient présentes depuis 20 ans dans la structure.

Les résidents ont entre 62 et 100 ans. Moyenne d'âge = 83 ans

Il est à noter qu'en 2024, l'âge moyen à l'admission est de 76 ans.

50 femmes et 17 hommes composent la population de la résidence. Il n'y a plus de couples présents.

- Les résidents restent **en moyenne 5 ans dans leur logement**.
- La raison principale des départs correspond à l'entrée en EHPAD ou au décès du résident.

L'hébergement en Résidence Autonomie reste une véritable alternative

La Résidence Autonomie

2024 est une année importante pour la Résidence Autonomie Clemenceau, En effet, les travaux de remise aux normes et de réhabilitation des salles de bains sont terminés.

La signature du nouveau Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens avec le Département du Calvados pour la Résidence Clemenceau, a permis de bénéficier d'un forfait qualité. L'octroi de cette subvention a favorisé l'aménagement du salon TV équipé d'un matériel HIFI de qualité, de proposer des voyages interactifs avec la société STRAVVEL et des ateliers mémoire avec une neuropsychologue toute l'année 2024,

Animations proposées :

- Pour marquer le passage de la Flamme Olympique à Bayeux, les seniors de la Résidence Autonomie Clemenceau ont participé activement à ce projet en :
 - Mettant en relief la première scène de la Tapisserie des Jeux Olympiques,
 - Participant à un projet de portrait humoristique de sportifs ,
 - Participant à la chorégraphie Interprétée sur le parcours de la Flamme,
- Repas avec animation musicale en juin et décembre
- Participation aux Olympiades organisées par le Département, à Caen,
- Poursuite du portage culturel par la médiathèque « Les 7 lieux »,
- Sortie aux spectacles dans le cadre de la saison culturelle

Animations tout au long de l'année:

- Sport santé seniors avec le coach de la Ville Grégory remplacé par Gaëtan,
- Basket santé avec le CBS de Bayeux jusqu'en juin,
- Repas à thème mensuels sauf en janvier, juillet et août,
- Intervention des Jeunes Emplois Civiques à la Résidence pour proposer des activités deux mardis par mois (loisirs créatifs, Quizz,...) depuis le mois de décembre,

Durant l'année 2024, la dynamique instaurée en 2023 s'est poursuivie dans la réactualisation des documents réglementaires de la loi du 2 janvier 2002 en vue de la prochaine évaluation externe de 2025 .

L'ACTION POUR LES SENIORS

Le restaurant Clemenceau

2024 a marqué le retour d'un fonctionnement « normal » au restaurant Clemenceau : les repas à thème se sont déroulés tout au long de l'année,

Nous avons même innové « un barbecue » au mois de septembre avec la collaboration effective du directeur de la restauration de la Société Hom'age Services, L'ensemble des convives étaient ravis par cette nouveauté,

On constate une baisse des repas servis en salle au restaurant compensée par une augmentation des plateaux livrés. En effet, depuis la modification du roulement de l'agent en cuisine qui est dorénavant présent du lundi au vendredi, les repas du week-end et jours fériés sont livrés en plateaux dans les logements.

Les repas sont préparés par la société Hom'age Services et remis en température par l'agent polyvalent en cuisine depuis le départ en retraite du cuisinier. Un deuxième agent assure le service et la plonge.

En 2024, un barbecue a été proposé en septembre et un repas « Brasserie » dans le cadre de la Semaine Bleue, les seniors ont vraiment apprécié et participé fortement à ces deux repas.

**9 773 repas servis
(80%)**

dont 88% plateaux repas

7 802 repas

plus au restaurant

Le saviez-vous ?

Le restaurant est accessible

dans les halls de Broux
et de la Courbe de l'Écluse.

L'ACTION POUR LES SENIORS

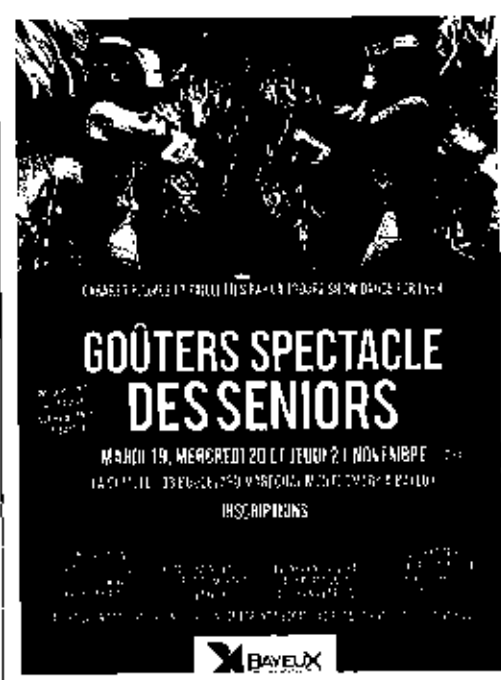
Les goûters spectacle

Organisés en partenariat avec les membres du Conseil d'Administration du CCAS, les goûters-spectacles sont ouverts aux personnes de plus de 67 ans, résidant à Bayeux.

Au vu du vieillissement de la population, l'âge a été augmenté d'un an par rapport à l'année dernière.

La **Troupe Show Dance For Ever** a transporté nos aînés au cabaret dans sa plus pure tradition : chants, plumes et paillettes étaient au programme. Cette troupe Lilloise a ensuite proposé un moment très attendu : le bal !...

Un goûter copieux a été servi par les bénévoles, les élèves de l'IME « L'Espoir » et le personnel du CCAS.



377

pentapoints

sur les 37 points
pour 4351 seniorsChaque doyen
et doyennereçoit un
« cadeau » lors de
ces soiréesMoyenne d'âge
des pentapoints
80 ans

Les goûters rassemblent aussi des résidents de la résidence autonomie Clemenceau, mais aussi des maisons de retraite Mathilde et Champs Fleury, ainsi que la résidence services Domitys.

Les services du CCAS ont assuré le transport des
personnes non véhiculées jusqu'à la salle de la

« Résidence de la Liberté » pour assister aux spectacles.

L'ACTION POUR LES SENIORS

Le voyage seniors

Le Centre Communal d'Action Sociale de Bayeux, en partenariat avec l'ANCV, a organisé du 02 au 06 avril un séjour tout compris en Bretagne à destination des seniors les plus fragiles, notamment ceux aux revenus modestes.

Afin d'encourager le départ en vacances des seniors l'ANCV – Agence Nationale pour les **Chèques-Vacances** proposait une aide financière sous conditions de revenus ou de statuts.

- ✓ Favoriser le départ en vacances d'une population qui en est exclue à plus de 45%.
- ✓ Rompre l'isolement et le quotidien des personnes âgées créer du lien social,
- ✓ Remobiliser la personne âgée autour de son projet de vie,
- ✓ Agir sur son état de santé, son bien être, son capital santé, favoriser le bien vieillir,
- ✓ Encourager le répit des aidants,
- ✓ Renforcer les liens intergénérationnels

Vacances seniors
Mar de Bretagne
 DU 02 AU 06 AVRIL 2024

Le Centre Communal d'Action Sociale organise un séjour en Bretagne à destination des seniors. L'ANCV propose une aide financière sous conditions de revenus ou de statuts pour faciliter le financement de ce séjour.

Pour participer à ce séjour il faut :

- Avoir entre 60 et 75 ans.
- Résider à Bayeux.
- Être **particulier**.
- Être retraité ou sans activité professionnelle.
- Être époux ou avoir l'accord du conjoint, si vous êtes accompagnés.

Le séjour sera donné au public bénéficiaire de l'ANCV.

Tout compris 405 €

INSCRIPTIONS

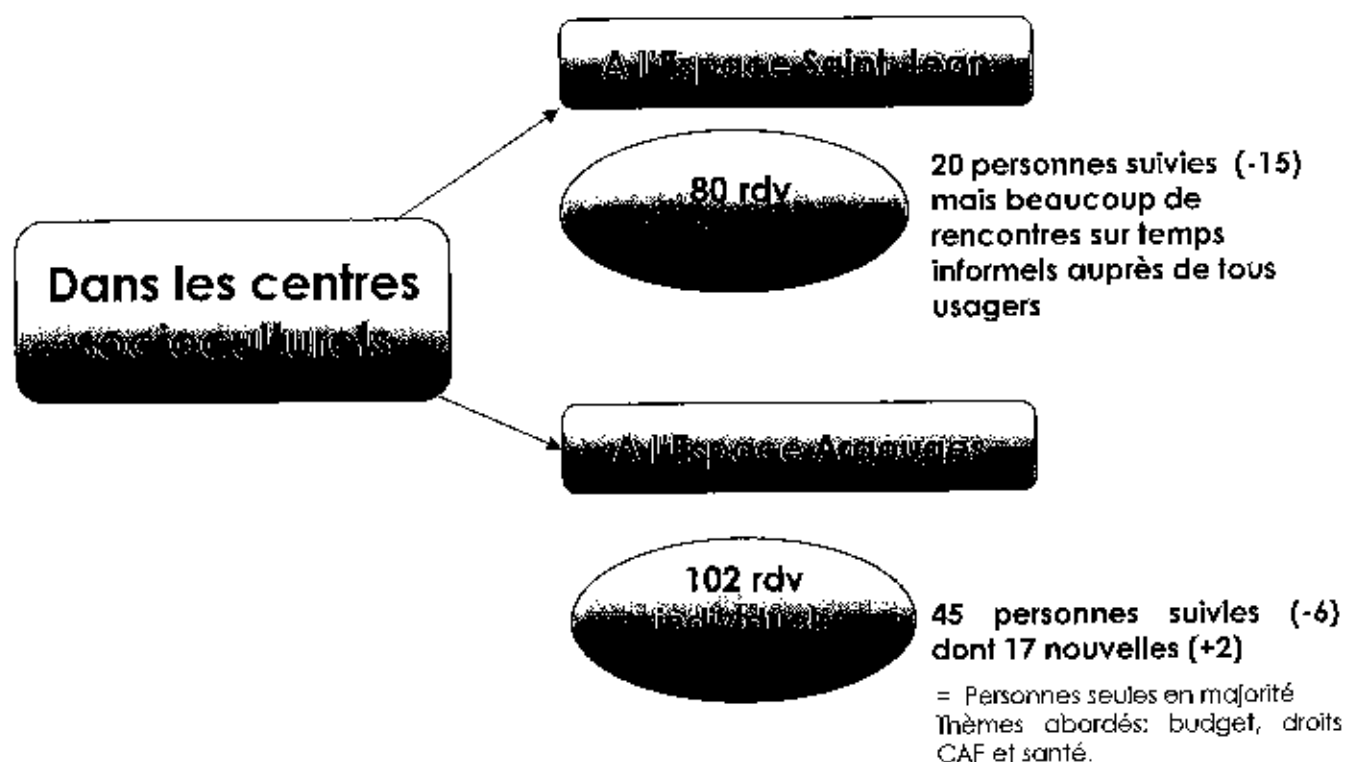
40 rue de Dr Michel, Bayeux.
 02 31 51 80 75
vacances-seniors@ccas-bayeux.fr

Documents nécessaires : Carte d'identité, Carte Vitale, Carte d'Allocataire, Carte de Résidence, Carte de Sécurité Sociale.

15
participants

Moyenne d'âge
des
participants
68 ans

Les centres socioculturels



Les travailleurs sociaux des **centres socioculturels** ont une mission principale de **soutien à la parentalité** (définie avec la CAF dans les contrats de projet).

Les centres socioculturels

En 2024, les activités des centres socioculturels ont poursuivi le lien de proximité avec leurs usagers.

- ❖ L'année est marquée par **des évolutions**:
 - Pour la responsable de l'espace Argouges ; poursuite de la formation en Master 2 (absente 1 semaine sur 2).
 - Absence depuis le 17/04/24 de l'agent d'accueil devant soulager cette absence.
- ❖ Des **projets communs aux deux centres** :
 - Anim' la vallée: un nouveau rendez-vous sur le quartier de la vallée des prés.
 - Un goûter de Noël à la salle St Laurent, avec les habitants « Le Magiefique goûter de noel »
- ❖ Dans le cadre de leur **mission de soutien à la parentalité**, les 2 centres participent au Réseau périnatalité/petite enfance « Histoires d'être parents » qui organise chaque année la journée de la petite enfance.
 - ➡ L'espace Argouges accueille dans ses locaux :
L'île aux parents: Lieu d'Accueil Enfants Parents, labellisé LAEP par la CAF, pour les 0-6 ans ;
 - ➡ L'espace Saint-Jean a mis en place « **les p'tits explorateurs** », temps d'activité parents/enfants 0-3 ans.

Perspectives 2025

Pour l'année 2025, les 2 centres socioculturels se concentrent sur:

- La stabilisation des équipes (avec l'attente d'un renfort d'un agent d'accueil partagé sur les deux structures) et les actions inter-centres ;
- L'implication des habitants et usagers en favorisant leur pouvoir d'agir ;
- L'organisation des centres (notamment avec une 2^{ème} année de formation, pour la responsable de l'espace Argouges).

L'ANIMATION DE LA VIE SOCIALE DE PROXIMITÉ

25

Le centre socioculturel Saint-Jean

Ses axes d'intervention :

- ▶ Axe 1 : Favoriser la participation des usagers/habitants ;
- ▶ Axe 2 : Lutter contre l'isolement des personnes et renforcer le lien social ;
- ▶ Axe 3 : Animer le quartier et revaloriser son image ;
- ▶ Axe 4 : Favoriser l'accès des habitants à la culture ;
- ▶ Axe 5 : Favoriser l'insertion socioprofessionnelle et l'accès à l'autonomie des usagers.

PROJET GLOBAL

- Collectif Jardiniers (gestion de 2 jardins partagés et 9 composteurs collectif)
- Du temps pour moi (sorties, ateliers, soirées)
- Ateliers Gym douce et relaxation ;
- Activités co-animées Saint-Jean/Argouges ;
- Evénements festifs ; et Collectif Habitants
- Atelier Couture « la ruche » et Atelier Convivialité 'thé (jeux autour d'un thé).

PROJET FAMILLE

- Séjours familles ; Loisirs familiaux
- Offre de loisirs pour les enfants des quartiers (cf partie ACM p.27) ;
- Les petits Explorateurs (0/3 ans) ;
- Accompagnement scolaire (Renforcé).

SERVICES:

- Répare Café ; (Départ en 2025 pour collegium)
- Chorale Jean Chante ;
- Permanence délocalisée de la Police Municipale sur les VIF
- Croix rouge (atelier apprentissage du français) ; Prêt de la cuisine

585 personnes
différentes (+27%)
ont fréquenté les
lieux.

nombre d'habitants du quartier
à l'origine de la fréquentation
des lieux

Soit 183 adultes

44 Familles (contre 22
en 2023 soit +100%)

82 Enfants (contre 71 en
2023 soit +14%)

5202 Participations à au
moins une activité
par habitant du quartier

Mobilisation de

22 médiateurs bénévoles

547 propositions

sur l'année
février 2024 jusqu'en mai 2024

231 jours
d'ouverture
il y a eu 12
jours de pluie

59% du public
habite le quartier
47% sont des
Français

Le centre socioculturel Argouges

Ses axes d'intervention :

- ▶ Axe 1: L'accès à la culture et aux espaces publics
- ▶ Axe 2: L'accompagnement des personnes et des collectifs habitants
- ▶ Axe 3: Les actions en partenariat avec les acteurs locaux
- ▶ Axe 4: Les animations familles, parentalité et loisirs éducatifs

461 personnes sur
les activités
(+17%)

30%
d'adultes
(+10%)

58% habitent
le quartier

46% de familles
(parents, enfants,
grands-parents,
assistants maternels,
etc.)
(+12%)
dont 59% bayeusains

66% habitent le quartier

**Accueil physique et
téléphonique**

Estimation de plus de
1300 contacts

240 jours d'ouverture
(dont 83 mercredis dans
nos locaux)

351
actions

16 bénévoles nous ont
accompagnés

Déclic numérique:

216 personnes
46% de bayeusains

PROJET GLOBAL:

- Collectifs d'habitants.
- Ateliers Santé Bien-être, cuisine, créations.
- Activités co-animées Saint-Jean-Argouges.
- Evénements festifs.
- Danse en duo: avec le soutien de la CFPPA.

PROJET FAMILLE:

- Loisirs familiaux de proximité (sorties, ateliers, projets vacances...).
- Animations de proximité (ados), city stade.
- Ateliers parents-enfants 0-6 ans (REAAP).

MOBIL'ACTIFS Depuis 2023

partenariat avec l'association Revivre: Dispositif de location d'un véhicule pour 3 euros par jour, sur orientation uniquement. **5 personnes ont bénéficié des locations**

SERVICES dans nos locaux:

- **Point Justice:** 22 permanences, **212 personnes accueillies (+30%)**
- **Point Accueil Ecoute Jeunes (PAEJ)** de la Maison des Adolescents : 36 permanences: **186 entretiens (+90%)**, 78 situations, dont 72 nouvelles
- **EPE: L'île aux parents:** 39 demi-journées = 100 enfants de 0-6 ans (-36%), 95 adultes accompagnants (-53%)
- **L'outil en main:** 36 mercredis, **17 enfants par atelier**, 8 bénévoles. (déménagement en 2025)
- **Ateliers du CLIC:** **47 personnes** (dont 14 bayeusains)

Le Relais Petite Enfance – R.P.E.

Cette année 2024, le RPE a maintenu une bonne fréquentation par les assistantes maternelles bayeusaines et les familles. Les trois à quatre ateliers proposés par semaine sont très régulièrement complets.

Les assistantes maternelles fréquentant régulièrement le relais sont satisfaites de pouvoir venir quasiment toutes les semaines au RPE. Les temps fort proposés sont également de plus en plus plébiscités (fête de l'été, soirée d'information...).

Certaines réunions en soirée ont pu avoir lieu :

- Pour les familles et les assistantes maternelles : une soirée d'information, une soirée de détente ...
- Pour tous : une conférence d'H.Junier sur la thématique du sommeil, dans le cadre d'un projet REAAP.

Le nombre de contacts est en diminution. Cela s'explique par le développement de services informatique (payant), qui accompagnent les familles dans la gestion administrative des contrats de travail.

Le nombre de demande de liste d'assistantes maternelles est également en baisse. Cela s'explique par la diminution du nombre de naissances mais également par la diversification des supports qui permettent la recherche d'un mode de garde (monenfant.fr, site d'annonces...)

45 rendez-vous
individuels

197 contacts
familles
quartier

4 sollicitations
pour des
projet de
réunion

80 familles ont
demandé à obtenir la
liste des
assistantes maternelles
du quartier

55 AM actives sur
Bayeux

134 matinées
d'éveil et
maternelles

25 AM différentes et
112 enfants différents
13 parents différents
ont été accueillis
au RPE

3 réunions
en soirée

12

So, the first time I saw a tiger was in a cage at a zoo in London. The tiger was a big, orange and black striped cat, with a powerful build and a fierce expression. It was looking at me through the bars of the cage, and I felt a mix of awe and fear. I had heard that tigers were dangerous, but I didn't realize how big they were and how strong they were. It was a truly unforgettable experience, and I have never forgotten the look in the tiger's eyes.

L'Accueil Collectif de Mineur (A.C.M.) de l'Espace Saint Jean

« Un moment de découverte pour les enfants , un temps de repos pour les parents, du lien éducatif pour la structure »

L'espace Saint-Jean accueille les enfants dans le cadre d'un **Centre de Loisirs agréé « Accueil Collectif de Mineurs »** auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.). Ce service s'inscrit dans les actions familles

- * Organise des activités éducatives, culturelles ou de loisirs
- * favorise le développement de la relation de confiance entre l'équipe du centre social et les familles.

En 2024, arrivée d'une animatrice sur les mercredis après-midis et les vacances scolaires. (financement du BAFA)

La directrice du centre de loisirs a passé son diplôme « UC de direction », ce qui a permis d'avoir une équipe au complet et qualifiée

CAPACITE D'ACCUEIL

6-10 ans : 12 places

11-14 ans : 12 places

**875 enfants
accueillis en
2024**



**54 enfants
différents**

83 jours d'accueil
31 mercredis

50 jours pendant les
vacances scolaires

FONCTIONNEMENT:

Mercredis
et vacances scolaires
De 14h00 à 17h00

Le C.L.S.P.D. (Contrat Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance)

Ce CLSPD est une **instance de coordination** pilotée par le CCAS

1) Le groupe V.I.F. (Violences Intra-Familiales)

Actions menées en 2024:

2 réunions en 2024

➤ Le vendredi 26 janvier:

Rencontre en collaboration avec la CAF : Présentation des conditions d'accès à l'Aide d'Urgence pour les Victimes de Violences Conjugales. Cette aide permet à la victime de violences conjugales de faire face aux dépenses urgentes en cas de mise à l'abri ou de séparation, en attendant de trouver des solutions durables (accès aux aides et à un accompagnement social).
Une trentaine de partenaires présents.

➤ Le jeudi 04 avril:

Organisation d'une journée interprofessionnelle sur la thématique « Les conséquences des violences conjugales sur les enfants »
Interventions d'un psychologue, d'un pédopsychiatre, du procureur de la république, d'un juge pour enfants ...
Cette journée a eu un franc succès avec 119 participants
A l'issue de cette journée il a été réalisé un guide des structures et associations spécialistes dans l'accueil et l'accompagnement des victimes.



➤ Le lundi 25 novembre:

Une marche solidaire organisée par le CCAS de Bayeux, le 25 novembre 2024, pour la Journée internationale de lutte contre les violences faites aux femmes.

Environ 130 personnes se sont réunies place Saint-Patrice et sont descendues dans le calme jusqu'à l'office de tourisme.

Fin 2024 fermeture du dispositif OSYS

Le C.L.S.P.D. (Contrat Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance)

2) Le groupe « Conduites Addictives »

3 réunions en 2024

Rappel des objectifs fixés en 2015 par le CLSPD :

- Construire un réseau
- Connaître les compétences et les limites d'action des partenaires
- Favoriser les échanges pour définir des objectifs communs et mener des actions concrètes
- Etre réactif, opérationnel et avoir des relations privilégiées au quotidien.

Nouvelle thématique 2024 : s'orienter sur les substances psycho actives.

- **Le 11/01:** Organisation d'une demi journée d'informations destinée aux partenaires sur la thématique « Les principaux fondamentaux des substances psycho-actives en collaboration avec le Centre Hospitalier de Bayeux. Intervention du Dr Mottin Hélène, chef de service du service d'addictologie du CHAB. Participation d'une trentaine de personnes à cette journée d'information.
- **Le 16/05:** En continuité de la journée d'information du 11/01, rencontre avec les partenaires afin d'échanger sur les actions de prévention à mettre en place sur le territoire. Les deux substances les plus présentes sur le territoire étant le tabac et la cocaïne, il a été décidé d'orienter des actions de prévention sur ces deux substances.
- **Le 26/09 :** Rencontre avec France Addictions, association spécialisée dans la prévention aux soins et la réduction des risques liés aux substances psycho-actives, afin de collaborer sur des actions à mettre en place sur le territoire.
- **Le 26/11 :** Journée de sensibilisation organisée en partenariat avec le CAARUD (Centre d'Accueil et d'Accompagnement à la Réduction des risques des Usagers de Drogues). Sensibilisation à la réduction des risques et des dommages. Une quinzaine de participants sur cette journée.

En France, le tabagisme reste la première cause de mortalité évitable avec 75 000 décès par an, soit 200 morts par jour

Le groupe C.L.S.M. (Conseil Local de Santé Mentale)

Le CLSM est une instance de coordination visant à **l'amélioration de l'accès aux soins et aux droits, à la lutte contre l'exclusion sociale et la stigmatisation.**

Le CLSM est piloté et coordonné par le CCAS, l'action est centrée sur la **promotion et la prévention de la santé mentale**, et s'adresse à toutes les personnes, notamment les groupes à risques, ainsi que les personnes atteintes d'un trouble de santé mentale ou en situation de handicap psychique.

3 réunions en 2024

Actions réalisées en 2024:

❖ Mise en place des permanences UNAFAM

La première permanence, destinée aux proches de porteur de troubles psychiques, a eu lieu le 27 février dans les locaux de l'association des Foyers de Cluny situé au 02 Avenue Georges Clémenceau à Bayeux. 10 accueils effectués sur 2024.

❖ Afin de promouvoir une vision globale de la santé mentale et de lutter contre la stigmatisation, les communes de Saint-Vigor le Grand, Port e Bessin Huppain et Sommervieu ont intégré le Conseil Local De Santé Mentale de Bayeux. Une convention cadre de partenariat a été signé le 24 avril 2024.

❖ Création d'un logo suite à l'intégration de nouvelles communes dans le CLSM, « CLSM du Bessin ».

❖ Pendant la Semaine d'Information sur la Santé Mentale, organisé chaque année, nous avons organisé en collaboration

avec l'association UNAFAM, une

manifestation de sensibilisation

à la santé mentale, organisée

à l'occasion de la semaine de la santé mentale.

Une manifestation de sensibilisation

à la santé mentale, organisée

à l'occasion de la semaine de la santé mentale.

Une manifestation de sensibilisation

à la santé mentale, organisée

à l'occasion de la semaine de la santé mentale.



Vieillessement : Qu'en est-il de notre mémoire ?

L'objectif des ateliers :

- Sensibiliser les seniors autour d'un sujet qui inquiète : la mémoire dans le vieillissement
- Acquérir des connaissances sur le fonctionnement cognitif et son évolution au fil du temps
- Rendre plus attentifs à la cognition afin de rendre plus précoce une éventuelle prise en soin des troubles cognitifs

Les ateliers ont été proposés sur 2 sites :
Espace Saint Jean et L'Espace Saint Patrice

Nombre de participants

- Espace Saint Jean : 47 participants
- Espace Saint Patrice : 52 participants

VIEILLESSEMENT
QU'EN EST-IL DE NOTRE MÉMOIRE ?

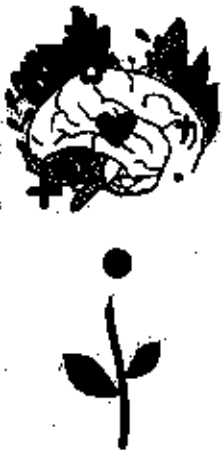
VENDREDI 26 OCTOBRE
VENDREDI 26 OCTOBRE
VENDREDI 8 NOVEMBRE
VENDREDI 15 NOVEMBRE
VENDREDI 22 NOVEMBRE

30-74 ANS

ESPACE SAINT-JEAN
25 RUE DES MOINES CHARENTAIS
86100 - ANGERS

RENCONTRE AMBULANT
PARTICIPATION PERSONNELLE
RÉGISTRATION OBLIGATOIRE

Participation aux 5 ateliers gratuits
Réservé aux plus de 60 ans - Angers - France (habitant)
Inscription au 02.43.14.04.71



Du 18 octobre au 22 novembre 2024 :
5 ateliers réalisés

Subvention CFPPA* de 1000 €

Le CCAS a sollicité une subvention en répondant à l'appel à projets 2024 de la Conférence des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie du Département. L'association a été sélectionnée pour bénéficier de la subvention de 1000 €.

* Conférence des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie du Département

Le Plan Canicule

La mairie de Bayeux lance une « aide personnalisée » pour les personnes âgées de plus de 65 ans, ou souffrant de handicap, en cas de canicule. Il est possible de s'inscrire auprès du CCAS (Centre communal d'action sociale) de la Ville de Bayeux.

En cas de déclenchement du plan canicule, le CCAS prend contact avec les personnes inscrites sur la liste pour :

- ▶ S'assurer que tout va bien
- ▶ Rappeler les consignes en cas de canicule (éviter de sortir aux heures chaudes de la journée, s'hydrater régulièrement, Stopper toute activité physique et se mettre au frais
- ▶ Proposer un passage des bénévoles de la Croix Rouge si besoin
- ▶ Demander s'ils sont en capacité de s'approvisionner en eau (si pas en capacité, livraison de pack d'eau en partenariat avec la Croix Rouge)
- ▶ S'assurer d'un contact régulier famille ou proche en cas de besoin
- ▶ Si pas de contact, vérifier sur la fiche si nous avons des coordonnées de personnes à prévenir en cas de besoin (famille, proche, intervenant...) afin de se renseigner si la personne a eu un contact récemment. Le cas échéant, prévenir la Police Municipale qui va se rendre au domicile de la personne.

Bilan 2024

- ▶ 32 personnes inscrites
- ▶ Moyenne d'âge de 84 ans
- ▶ 25 personnes seules et 2 couples
- ▶ 18 personnes vivent en collectivité et 11 personnes en logement individuel
- ▶ 6 personnes ont moins d'une visite par jour
- ▶ 15 personnes ont une aide à domicile mis en place



NE SOYEZ PAS SEUL FACE À LA CANICULE
INSCRIVEZ-VOUS !

Comment s'inscrire ?

- en se rendant au CCAS
48 Rue du docteur Michel 14400 BAYEUX
- par téléphone au 02.31.61.80.72
- Par mail à ccas@mairie-bayeux.fr

Vous habitez Bayeux, vous avez + de 65 ans ou/ou êtes en situation de handicap

Inscrivez-vous sur le registre destiné au recensement des personnes les plus vulnérables, pour la période du 1er juin au 15 septembre

EN CAS DE MALAISE, APPELÉ LE 15
Pour plus d'informations : 02 31 61 80 72 ou ccas@mairie-bayeux.fr

Mairie de Bayeux **CCAS** **Service Social** **Service de la Vieillesse**

Les agents de prévention sont chargés d'assister et de conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle ils sont placés, dans :

- ❑ la démarche d'évaluation des risques professionnels
- ❑ la mise en place d'une politique de prévention des risques professionnels
- ❑ la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail.

Après une période sans assistant de prévention nommé pour le CCAS, Gaëlle LELANDIS a réalisé sa formation préalable obligatoire des assistants de prévention en novembre 2023.

Actions menées en 2024:



- ✓ Recensement des équipements existants et des dangers dans les bâtiments du CCAS
- ✓ Vérification et mise à jour des affichages
- ✓ Mise en conformité des trousse de secours
- ✓ Recensement des équipements dans les véhicules de service
- ✓ Travail sur le DUERP, en priorité sur celui de la résidence autonomie qui est en cours d'écriture
- ✓ Communiquer sur le rôle et les fonctions de l'agent de prévention
- ✓ Réalisation et diffusion à l'ensemble de l'équipe d'un livret d'accueil sécurité

DEPARTEMENT DU CALVADOS
Arrondissement de BAYEUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 19 mai à 16h00

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	12 mai 2025	
Date d'affichage	12 mai 2025	
Nombre de membres	en exercice	12
	Présents	9
	Votants	10

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL - Mme JOLIBOIS - M.
COLLET - MORIN - Mme FOUQUES DU PARC - Mme GARCON - Mme FURON -
M. BETOURNE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - M. HIPPE BOUET -
M. FRANCOISE

N°2025-30

Modification du tableau des effectifs non permanents

Vu le Code général de la fonction publique,
Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment l'article R123-20,

Conformément à l'article L313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Il appartient donc au conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services et d'autoriser le président à opérer les nominations ou recrutements pour les motifs indiqués ci-dessous

Considérant la nécessité de remplacer l'agent à temps partiel thérapeutique 80 % (soit 6h00 par semaine) et d'autre part au regard de l'augmentation des sollicitations du public au sein de l'Espace Saint Jean,

Il est dès lors proposé de créer :

A. Accroissement temporaire d'activité

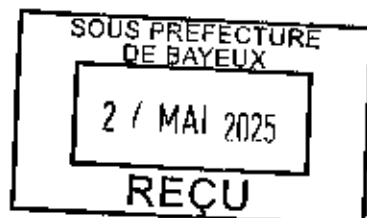
- **1 poste relevant du cadre d'emploi d'Adjoint administratif**, catégorie C de la filière administrative, à temps non complet à hauteur de 6/35^{ème}, afin d'occuper les fonctions d'agent d'accueil au sein de l'Espace Saint Jean,

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

- **D'approuver** la création du poste comme indiqué dans le corps de la délibération,
- **De préciser** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget

- **D'autoriser** Monsieur le Président ou en cas d'empêchement Madame la Vice-Présidente à signer tout document utile à la mise en œuvre de la présente délibération, notamment les arrêtés correspondants.

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



DEPARTEMENT DU CALVADOS
Arrondissement de BAYEUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 19 mai à 16h00

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	12 mai 2025	
Date d'affichage	12 mai 2025	
Nombre de membres	en exercice	12
	Présents	9
	Votants	10

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL - Mme JOLIBOIS - M. COLLET - MORIN - Mme FOUQUES DU PARC - Mme GARCON - Mme FURON - M. BETOURNE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - M. HIPPE BOUET - M. FRANCOISE

N°2025-31

CCAS : Convention de mécénat

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2242-1

Dans le cadre de son activité, **Ecosystem** participe à l'évènement du Tour de France 2025 en tant que partenaire « responsable ».

A l'occasion de cet évènement, **Ecosystem** va notamment organiser des animations autour du réemploi et du recyclage des téléphones portables dans le cadre de son opération « *Grande Collecte Solidaire de téléphone* », incluant notamment la collecte de téléphones portables usagés et le don de téléphones portables reconditionnés.

Ecosystem remettra ainsi des téléphones portables reconditionnés, à différentes associations et établissements publics des villes du Tour de France. Ces téléphones seront ensuite remis par ces organismes aux personnes pouvant en bénéficier.

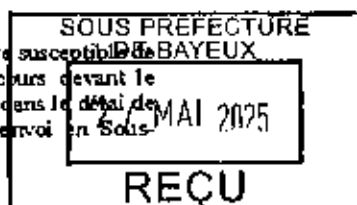
Le CCAS a été sélectionné afin de recevoir sous forme de don d'**ecosystem** 70 téléphones reconditionnés.

Considérant l'intérêt pour le CCAS de Bayeux, d'accepter ce partenariat qui permettra d'équiper des personnes en difficulté sociale.

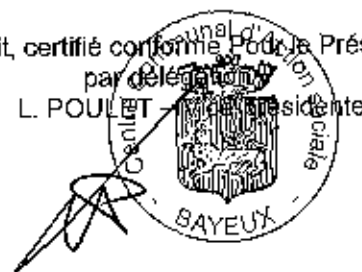
Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à l'unanimité, décide :

- **D'approuver** la convention de mécénat avec l'organisme Ecosystem ;
- **D'autoriser** Monsieur le Vice-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 par le Président et par délégué
L. POULET - Vice-présidente





Partenariat de mécénat

Entre les soussignées :

ecosystem, société par actions simplifiée à capital variable de 280.000 euros, dont le siège social est situé 34/40 Rue Henri Regnault – 92400 COURBEVOIE, enregistrée auprès RCS de NANTERRE sous le numéro 830 336 362, représentée par Madame Nathalie YSERD, en sa qualité de Directrice Générale dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après dénommée « **ecosystem** » ou le « **Donateur** »,

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Bayeux, représenté par sa Vice-Présidente, Madame Lydie POULET, habilitée à cet effet en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 26 mai 2020,

Ci-après dénommée le « **Bénéficiaire** »,

Ci-après collectivement dénommées les « **Parties** » et individuellement, la « **Partie** ».

Il est exposé et convenu ce qui suit :

ecosystem est un éco-organisme agréé pour la prévention et la gestion des déchets issus des Équipements Électriques et Électroniques (EEE) ménagers (catégories 1 à 6 et 8) et des EEE professionnels (catégories 1 à 6).

Le Bénéficiaire est un établissement public Siret 26140002200032.

Dans le cadre de son activité, **ecosystem** participe à l'évènement du Tour de France 2025 en tant que partenaire « responsable ».

A l'occasion de cet évènement, **ecosystem** va notamment organiser des animations autour du réemploi et du recyclage des téléphones portables dans le cadre de son opération « Grande Collecte Solidaire de téléphone », incluant notamment la collecte de téléphones portables usagés et le don de téléphones portables reconditionnés.

ecosystem remet ainsi des téléphones portables reconditionnés, à différentes associations et établissements publics des villes du Tour de France. Ces téléphones seront ensuite remis par ces organismes aux personnes pouvant bénéficier de leurs aides (ci-après le « **Projet** »).

Le Bénéficiaire a été sélectionné afin de recevoir sous forme de don d'**ecosystem** 70 téléphones reconditionnés.

Les Parties se sont donc rapprochées afin de fixer, dans le cadre de la présente convention, les conditions et modalités du mécénat établi entre elles.



Article 1 - Objet

La présente convention de partenariat (ci-après le « Partenariat ») détermine les conditions du Partenariat entre **ecosystem** et le Bénéficiaire pour la réalisation du Projet.

Article 2 - Engagements du Bénéficiaire

Dans le cadre du Partenariat, le Bénéficiaire s'engage à :

- remettre tous les téléphones reçus d'**ecosystem** aux seules personnes en difficulté sociale pouvant bénéficier de l'aide des organismes de prestations sociales départementaux, CCAS, CAF et CIAS ;
- s'interdire de remettre les téléphones reçus d'**ecosystem** à son personnel ou sous-traitants ou de les conserver pour son propre intérêt ;
- ne pas revendre les téléphones reçus d'**ecosystem** ;
- transmettre à **ecosystem** à l'issue du terme indiqué à l'article 7 ci-après un reporting indiquant de manière anonymisée :
 - Le nombre de personnes qui se sont vu remettre un téléphone dans le cadre du Projet ;
 - Le nombre de téléphones distribués par personne ;
 - L'âge des personnes qui se sont vues remettre un téléphone ;
 - La situation de difficulté sociale dans laquelle la personne se trouve : recherche d'emploi, sans domicile fixe, personne isolée, seniors dans la précarité numérique, etc.
 - Toutes autres informations que le Bénéficiaire juge utiles dès lors que ces informations sont anonymes.
- s'engage à préciser sur tous supports d'information (réseaux sociaux, documents internes, médias etc.) relatif au Projet qu'**ecosystem** est le donateur.
- remettre à ses frais à **ecosystem**, les téléphones qui n'auraient pas été remis à des personnes en situation de difficulté social comme susmentionnées à l'issue du terme du Partenariat tel qu'indiqué à l'article 7 ci-après.

A la réception du ou des dons, le Bénéficiaire établit un reçu fiscal, sur la base modèle en Annexe, qui doit être complété et signé par le Bénéficiaire.

Le Bénéficiaire déclare avoir la capacité à recevoir le don d'**ecosystem**.

Article 3 - Engagements du Donateur

Le Donateur s'engage à donner au Bénéficiaire 70 téléphones reconditionnés.

Article 4 - Assurances

Le Bénéficiaire déclare avoir souscrit et s'engage à maintenir pendant la durée du Partenariat auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances notoirement solvables, les polices d'assurance garantissant notamment sa responsabilité civile en général au titre des dommages matériels, corporels et immatériels consécutifs ou non, ainsi que tous dommages aux biens mis à sa disposition, quelle qu'en soit la nature, y compris le vol, causés aux tiers (dont **ecosystem**), aux biens leur appartenant ou dont ils ont la garde, ou à toute personne dont lesdits tiers seraient civilement responsables.

L'attestation correspondante est remise à la signature du Partenariat.

Article 5 - Propriété Intellectuelle et industrielle

5.1 Droit sur les marques et autres signes distinctifs

Le Partenariat ne confère à chaque Partie aucun droit de propriété sur les marques, signes distinctifs, ou dénominations exploitées par l'autre Partie, qui restent en toutes circonstances la propriété exclusive de chaque Partie.

Notamment, le Bénéficiaire ne dispose d'aucun droit sur le nom et logo d'« **ecosystem** » et sur l'évènement du Tour de France.

Le Bénéficiaire est néanmoins autorisé à reproduire le nom et logo d'« **ecosystem** » à la seule fin de préciser sur ses supports d'information relatif au Projet qu'**ecosystem** est le donateur, conformément à l'article 2.

5.2 Droits sur les reportages écrits, les photographies, les films sur l'évènement

ecosystem est autorisé par le Bénéficiaire à utiliser les reportages écrits, photographiques, sonores et audiovisuels sur l'évènement ainsi que les supports matériels (originaux, épreuves, bandes-son, typons, masters, etc.) réalisés sur le Projet par le Bénéficiaire. Le Bénéficiaire cède à **ecosystem** tant pour la France que pour l'étranger les droits de reproduction, de représentation, d'adaptation et de traduction afférents à ces derniers, par tous moyens et sur tous supports, et ce, pour toute leur durée de protection.

La présente cession de droits est consentie et acceptée à titre gratuit.

Article 6 - Bonne foi et indépendance

Les Parties s'engagent à toujours se comporter, l'une envers l'autre comme des partenaires et cocontractants loyaux et de bonne foi, et notamment à porter, dans les meilleurs délais, à la connaissance de l'autre Partie, toute difficulté ou différend qu'elle pourrait rencontrer dans l'exercice de ses activités contractuelles.

Le Partenariat étant conclu entre des personnes juridiques distinctes, les Parties restent et demeurent des cocontractants indépendants. En conséquence, la collaboration en résultant ne saurait induire aucune confusion entre elles. Chaque Partie assure seule et à ses risques et périls les conséquences de son activité et de ses opérations, sans pouvoir prétendre, notamment, faire supporter ses propres pertes éventuelles, liées à l'exécution du Partenariat, à l'autre Partie.

Article 7 – Durée

Le Partenariat prend effet à la date de sa signature par l'ensemble des Parties et s'achève à la fin du Projet, au plus tard le 31 mai 2026.

Article 8 – Résiliation

En cas de non-respect de l'une quelconque clause du Partenariat, la Partie lésée peut demander sa résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception après mise en demeure à la Partie défaillante de se mettre en conformité, faite par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant trente (30) jours.

La personnalité du Bénéficiaire et son objet social étant des raisons essentielles de l'engagement du Donateur, ce dernier pourra résilier le Partenariat et retirer sa participation de plein droit et sans formalité dans le cas d'une disparition du Bénéficiaire et de la transmission du Projet à un tiers.

Article 9 – Confidentialité

Chaque Partie s'engage :

- à garder secrètes les informations écrites, orales ou visuelles de toutes natures, notamment les informations relatives aux procédures internes, aux orientations stratégiques, aux prestataires et toute information commerciale, technique, ou financière sur l'activité de l'autre Partie, susceptibles d'avoir été échangées entre les Parties dans le cadre de l'exécution du Partenariat ;
- à n'utiliser les informations qui lui auraient été communiquées qu'aux fins de l'exécution du Partenariat ;
- à restituer tout document qui lui aurait été confié ainsi que toute copie de ces documents ;
- à ne conserver aucune copie, extrait, reproduction, enregistrement ou élément relatif aux informations qui lui auront été transmises ;
- à ne faire aucune utilisation pour son propre compte, directement ou indirectement, des Informations qui lui auront été communiquées, et des résultats qu'il aura obtenus ;
- à ne communiquer les informations reçues de l'autre Partie qu'aux membres de son personnel expressément chargés de l'exécution du Partenariat ;
- à prendre toutes les dispositions qui s'imposent pour que son personnel et/ou ses représentants légaux respectent le présent engagement de confidentialité.

Le présent engagement couvre toute la durée du Partenariat ainsi qu'une période de deux (2) ans au-delà de son terme normal ou anticipé.

Article 10 - Force majeure

En cas de survenance d'un événement de force majeure après l'entrée en vigueur du Partenariat tel que défini par la loi et la jurisprudence, l'exécution du Partenariat pourra être suspendu. Sera notamment considérée comme un cas de force majeure dans le cadre du Partenariat toute décision administrative rendant l'organisation de l'évènement impossible.

La Partie qui invoque les circonstances visées ci-dessus doit avertir immédiatement l'autre partie de leur survenance, ainsi que de leur disparition.

Si les circonstances qui obligent l'une des Parties à suspendre l'exécution du Partenariat se prolongent pendant plus de six (6) mois, chaque Partie peut demander la résiliation du Partenariat.

Si, au cours de l'exécution du Partenariat, la situation existant au moment de sa conclusion ou les éléments sur lesquels les Parties s'étaient fondées pour le conclure se modifiaient de façon telle que l'une des deux subisse un préjudice notable et durable, les Parties se rencontreraient dans un délai d'un (1) mois à compter de la demande de l'une d'entre elles, formulée par lettre recommandée avec avis de réception, afin de rechercher en équité une nouvelle base pour la poursuite de leurs relations et d'en arrêter les conséquences.

En cas de désaccord entre les Parties quant aux modalités de poursuite de leurs relations, celles-ci pourront résilier le Partenariat, sous réserve de respecter un préavis de trente (30) jours.

Article 12 - Loi applicable, compétence et règlement des litiges

Le Partenariat est soumis au droit français.

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable tout litige qui naîtrait entre elles à l'occasion de l'exécution du Partenariat.

En cas d'échec de tentative de règlement amiable, le tribunal de commerce de Nanterre sera seul compétent.

Fait à Courbevoie, le _____

Pour ecosystem

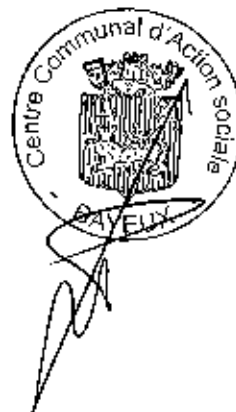
Madame Nathalie YSERD

Pour le Bénéficiaire

Madame Lydie POULET

Signature

Signature



ANNEXE unique : - Reçu au titre des dons à certains organismes d'intérêt général (Cerfa 11580*03)

cerfa
N° 11580*03

**Reçu au titre des dons
à certains organismes d'intérêt général**
Articles 200, 238 bis et 865-D V bis A du code général des impôts (CGI)

Numéro d'ordre du reçu

Donateur

Nom ou dénomination :

Adresse :

N° :

Rue :

Code postal :

Commune :

Objet :

Cocher la case concernée (1) :

- ☐ Association ou fondation reconnue d'utilité publique par décret ou liste du *Journal officiel de la République française* ou association située dans le département de la Moselle, du Bas-Rhin ou du Haut-Rhin dont la mission a été reconnue d'utilité publique par arrêté préfectoral en date du
- ☐ Fondation universitaire ou fondation partenariale mentionnées respectivement aux articles L. 719-12 et L. 719-13 du code de l'éducation
- ☐ Fondation d'entreprise
- ☐ Oeuvres ou organismes d'intérêt général
- ☐ Musée de France
- ☐ Établissement d'enseignement supérieur ou d'enseignement artistique public ou privé, d'intérêt général, à but non lucratif
- ☐ Organisme ayant pour objet exclusif de participer financièrement à la création d'entreprises
- ☐ Association culturelle ou de bienfaisance et établissement public des cultes reconnus d'Alsace-Moselle
- ☐ Organisme ayant pour activité principale l'organisation de festivals
- ☐ Association fournissant gratuitement une aide alimentaire ou des soins médicaux à des personnes en difficulté ou favorisant leur logement
- ☐ Fondation du patrimoine ou fondation ou association qui affecte irrévocablement les dons à la Fondation du patrimoine, en vue de subventionner les travaux prévus par les conventions conclues entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires des immeubles (article L. 143-2-1 du code du patrimoine)
- ☐ Établissement de recherche public ou privé, d'intérêt général, à but non lucratif
- ☐ Entreprise d'insertion ou entreprise de travail temporaire d'insertion (articles L. 5132-5 et L. 5132-6 du code du travail)
- ☐ Associations intermédiaires (article L. 5132-7 du code du travail)
- ☐ Ateliers et chantiers d'insertion (article L. 5132-15 du code du travail)
- ☐ Entreprises adaptées (article L. 5213-13 du code du travail)
- ☐ Agence nationale de la recherche (ANR)
- ☐ Société ou organisme agréé de recherche scientifique ou technique (2)
- ☐ Autre organisme :

(1) ou indiquez que les renseignements concernent l'organisme
(2) dons effectués par les entreprises

6

Donateur	
Nom :	Prénoms :
Adresse :	
Code postal :	Ville :

Le bénéficiaire reconnaît avoir reçu au titre des dons et versements ouvrant droit à réduction d'impôt, la somme de :
 euros

Somme en toutes lettres : _____

Date du versement ou du don : _____

Le bénéficiaire certifie sur l'honneur que les dons et versements qu'il reçoit ouvrent droit à la réduction d'impôt prévue à l'article (3) : ☐ 200 du CGI ☐ 238 bis du CGI ☐ 835-0 V bis A du CGI

Forme du don :

☐ Acte authentique ☐ Acte sous seing privé ☐ Déclaration de don manuel ☐ Autres

Nature du don :

☐ Numéraire ☐ Titres de sociétés cotés ☐ Autres (4)

En cas de don en numéraire, mode de versement du don :

☐ Remise d'espèces ☐ Chèque ☐ Virement, prélèvement, carte bancaire

(3) L'organisme bénéficiaire peut cocher une ou plusieurs cases.

L'organisme bénéficiaire peut, en application de l'article L. 80 C du livre des procédures fiscales, demander à l'administration s'il relève de l'une des catégories d'organismes mentionnées aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts.

Il est rappelé que la délivrance irrégulière de reçus fiscaux par l'organisme bénéficiaire est susceptible de donner lieu, en application des dispositions de l'article 1740 A du code général des impôts, à une amende fiscale égale à 25 % des sommes indûment mentionnées sur ces documents.

(4) notamment : allocation de revenus ou de produits ; frais engagés par les bénévoles, dont ils ne sont pas remboursés



Date et signature

DEPARTEMENT DU CALVADOS
Arrondissement de BAYEUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 19 mai à 16h00

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	12 mai 2025	
Date d'affichage	12 mai 2025	
Nombre de membres	en exercice	12
	Présents	9
	Votants	10

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL - Mme JOLIBOIS - M. COLLET - MORIN - Mme FOUQUES DU PARC - Mme GARCON - Mme FURON - M. BETOURNE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - M. HIPPE BOUET - M. FRANCOISE

N°2025-32

Convention de partenariat avec l'association REVIVRE

Le CCAS et REVIVRE ont engagé une démarche commune de partenariat en matière de lutte contre la précarité liée aux transports.

Le CCAS souhaite contractualiser avec l'Association REVIVRE dans le cadre du dispositif MOBIL ACTIFS financé majoritairement par le Département du Calvados.

La CAF 14 et la CALMEC (Caen La Mer Emploi & Compétences) viennent en contribution à leur niveau.

Le dispositif Mobil'Actifs est une aide à la mobilité avec une location sociale de véhicules sur le Calvados. Le dispositif Mobil'Actifs c'est 40 véhicules sur 7 sites relais partenaires dans le Calvados dont le plus proche est Caen. Ce dispositif apporte une aide à la mobilité ponctuelle à 150 personnes par an.

Le but de ce partenariat avec l'association REVIVRE est de pouvoir mailler le territoire du Calvados. Un manque se faisait sentir dans le Pays d'Auge Sud mais aussi dans le Bessin ; le CCAS de Mézidon Vallée d'Auge étant dans la même démarche que le CCAS de Bayeux.

Public :

Le public ciblé concerne uniquement la communauté de communes de BAYEUX INTERCOM

Conditions à remplir :

- être titulaire du permis de conduire valide
- avoir validé son projet auprès d'un référent social (emploi, stage, formation)
- être dépourvu de moyen de locomotion

Déroulement de la location :

➤ Location :

1. Prescription par un référent social ou agent du CCAS
2. Signature du contrat limité à 30 jours renouvelable une fois
3. Versement de la caution de 150€ (sans encaisse)
4. Paiement de la location 3€ par jour
5. Etat des lieux du véhicule et remise des clés.

Location gérée par
l'agent référent du
CCAS de Bayeux

➤ Retour de location :

Conformément à l'article 2 de la convention de partenariat d'encaissement pour le compte d'un tiers.

1. Etat des lieux du véhicules et encaissement des suppléments si nécessaire
2. Règlement du dépassement kilométrique

Encaissement par
l'association
REVIVRE

Pour le moment, un seul véhicule thermique sera fléché sur Bayeux (Espace Argouges) avec une convention de partenariat passée entre l'Association « REVIVRE » et le CCAS « relais partenaire ».

Modalités financières : :

En début d'année N+1, l'association REVIVRE établit une facture correspondant au montant des recettes de l'année N liées aux locations (3€/jour), aux cautions encaissées, aux frais annexes encaissés.

En début d'année N+1, le CCAS établit une facture à l'attention de l'association REVIVRE sur la base du forfait de 63€ TTC/mois/voiture.

Encaissement :

L'agent référent de l'Espace Argouges encaisse les 3 € journaliers, les dépassements kilométriques éventuels à hauteur de 0,10 € / Km, dans la régie de l'Espace Argouges.

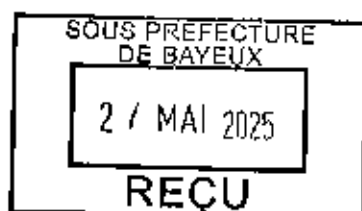
A la fin de l'année, le CCAS reverse le montant des sommes encaissées à REVIVRE. Le cas échéant l'association fait une facture au CCAS en retour pour règlement des sommes encaissées.

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 REVIVRE.

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 PARTENARIAT



Passée entre :

l'Association REVIVRE – 7 rue des Tonneliers – 14000 CAEN
représentée par son Président, Jean François VILLETTE,
ci-après dénommée « REVIVRE »

Et

CCAS de Bayeux, 40 Rue du Dr Michel Michel Bayeux
représentée par sa Vice Présidente, Lydie Poulet

ci-après dénommée « Relais Partenaire »

Il est convenu ce qui suit :

Depuis 2004, l'Association REVIVRE a développé un service de mobilité aujourd'hui appelé Mobil'Actifs, dont l'objectif est d'accompagner les personnes dans leurs besoins transitoires de mobilité lorsque ce besoin se fait dans une dynamique « emploi » ou « formation professionnelle ». A ce jour, une flotte de 40 voitures, dont les locations sont gérées en direct par l'association REVIVRE ou par l'intermédiaire de Relais Partenaires au plus près des bénéficiaires, permet d'apporter une aide à la mobilité ponctuelle pour environ 200 personnes par an.

Article 1 : Engagements de REVIVRE

- L'Association REVIVRE, propriétaire des véhicules de la flotte Mobil'Actifs, met un ou plusieurs véhicules à disposition du Relais Partenaire en vue de la location à des personnes accédant à l'emploi ou à la formation qualifiante.

- Ces véhicules font l'objet d'une assurance souscrite auprès de la compagnie MAIF, contrat Association REVIVRE n°2479755H.
- Le véhicule a été déclaré conforme aux obligations du contrôle technique au moment du changement de carte grise précédant immédiatement leur affectation. Il est donc en conformité avec les règlements permettant leur accès aux voies destinées à la circulation automobile.
- A chaque mise à disposition d'un véhicule, REVIVRE informe le Relais Partenaire du calendrier d'entretien et de contrôle technique à respecter. Lors de la remise d'un véhicule, un constat de départ est établi avec le Relais Partenaire.

Article 2 : Engagements du Relais Partenaire

- Utiliser les véhicules en conformité totale avec les objectifs de l'action Mobil'Actifs.
- Veiller à ce que les utilisateurs soient sensibilisés au respect des règles du code de la route et de la législation en vigueur et qu'ils utilisent les véhicules dans de bonnes conditions.
- Respecter une durée maximale de 1 mois renouvelable 2 fois maximum sous conditions (mise en place d'une solution pérenne, respect du contrat...) pour les contrats de location (au-delà : accord de l'Association REVIVRE nécessaire pour dérogation).
- Informer dans les plus brefs délais l'Association REVIVRE de tout accident, incident ou problème concernant le véhicule et risquant d'engager la responsabilité de l'Association.
- Maintenir les véhicules dans le meilleur état possible en les faisant entretenir par un atelier compétent, partenaire de l'action Mobil'Actifs (validation préalable par l'Association REVIVRE), en suivant le calendrier d'entretien transmis. Une grille de contrôle sera complétée après chaque contrat, datée, signée puis transmise à l'Association REVIVRE.
- Respecter rigoureusement les procédures techniques et administratives de location des véhicules : fiche de prescription, contrat, pièces justificatives à joindre, constat de départ et de retour, caution... (voir article 7 relatif aux annexes).
- Informer l'Association REVIVRE des actions de proximité existantes afin que Mobil'Actifs y soit représenté (forum pour l'emploi, rencontres mobilité...), participer aux actions de communication et d'information du public et des partenaires sur l'action Mobil'Actifs organisées par l'Association REVIVRE et utiliser les supports fournis par l'Association pour sa communication (logos, plaquettes, affiches...).
- Recueillir et transmettre les données nécessaires pour le suivi régulier et l'établissement d'un bilan annuel respectant les exigences administratives des financeurs de l'action.

Article 3 : Procédure à suivre en cas d'accident ou de panne sur un véhicule

Tous les frais afférents à l'entretien et la réparation des véhicules sont payés directement par l'Association REVIVRE. Le Relais Partenaire pourra solliciter un professionnel partenaire (liste à valider par l'Association) qui établira un devis à transmettre à l'Association REVIVRE pour accord avant toute réparation. Les factures devront être établies à l'attention de « Association REVIVRE / CAP ».

Le Relais Partenaire doit s'assurer que les utilisateurs leur remettent un constat amiable lorsque cela est nécessaire. Ce constat doit être rapidement transmis à l'Association REVIVRE afin d'effectuer les

démarches nécessaires auprès de l'assureur.

La location du véhicule implique une caution dont le montant est validé chaque année en comité de pilotage, qui pourra être encaissée en cas de dégradation ou de dommage du fait du bénéficiaire, de régularisation de tout problème qui surviendrait (exemple : frais de nettoyage du véhicule ou de mise à niveau du carburant par le Relais Partenaire).

Quand cette caution est retenue (tout ou partie) par le Relais Partenaire, le montant retenu est retourné à l'Association REVIVRE ou facturé en fin d'année.

Article 4 : Modalités financières

En début d'année N+1, l'Association REVIVRE établit une facture correspondant au montant des recettes de l'année N liées aux locations (3 €/jour), aux cautions encaissées, aux frais annexes encaissés.

En début d'année N+1, le Relais Partenaire établit une facture à l'attention de l'Association REVIVRE sur la base du forfait de 63€ TTC/mois/voiture.

Article 5 : Durée de la convention et modalités de résiliation

La présente convention est établie pour une durée d'un an, du 1er avril 2025 au 31 mars 2026.

Elle sera renouvelée par tacite reconduction, par tranches annuelles, sauf demande de résiliation d'un des signataires avec un préavis de 30 jours, par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée à l'autre partie et ce sans préjudice de toute action et/ou indemnisation.

En cas de non-reconduction (ou d'annulation en cours d'année), les signataires se rapprocheront afin de convenir des modalités de restitution des véhicules mis à disposition. La convention serait ainsi révoquée de plein droit, sans que cela puisse donner lieu à indemnité au profit de l'une ou l'autre des parties. La facturation évoquée à l'article 4 sera arrêtée à la date de remise de restitution des véhicules.

En cas de résiliation de la convention pour quelque cause que ce soit, chacune des parties s'engage, dans un délai de soixante jours calendaires maximum à compter de la notification de la résiliation/cession à :

- Mettre à jour leurs sites internet respectifs et tout autre support de communication, pour informer tous les tiers de la fin de la collaboration,
- Se restituer les documents et informations appartenant à l'autre partie,
- Mettre fin à tout projet de communication.

Article 6 : Référents de l'action Mobil'Actifs et contacts

Pour REVIVRE : Isabelle PETIT au 06 38 73 44 57 / 02 31 35 05 10, contact@mobilactifs.fr

Pour le RELAIS PARTENAIRE : _____

Article 7 : Annexes

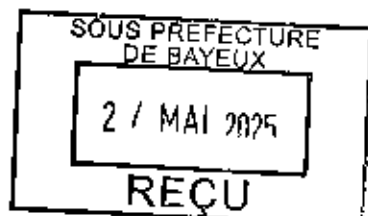
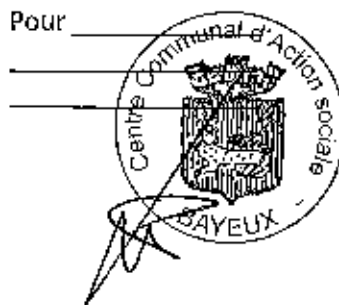
Les documents annexés à la présente convention sont à utiliser à l'exclusion de toute autre version :

- Fiche de prescription
- Contrat de location
- Contrat de renouvellement de location
- Constats de départ et de retour
- Grille de contrôle des véhicules
- Plaquette de présentation de l'action Mobil'Actifs

Fait à Colombelles, _____

Pour l'association REVIVRE
Jean François VILLETTE
Président

Pour _____



Principaux partenaires financiers de l'action Mobil'Actifs :



DEPARTEMENT DU CALVADOS
Arrondissement de BAYEUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 19 mai à 16h00

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	12 mai 2025	
Date d'affichage	12 mai 2025	
Nombre de membres	en exercice	12
	Présents	9
	Votants	10

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL - Mme JOLIBOIS - M.
COLLET - MORIN - Mme FOUQUES DU PARC - Mme GARCON - Mme FURON -
M. BETOURNE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - M. HIPPE BOUET -
M. FRANCOISE

N°2025-33

Signature d'une convention ANCV pour le programme séniors en vacances

Vu le Code de l'action Sociale et des Familles notamment son article R.123-21,

Vu l'offre ANCV, notamment son programme « Séniors en vacances »

Considérant que l'ANCV propose des séjours facilitant le départ en vacances des personnes âgées
qui en sont exclues pour des raisons économiques, psychologiques, sociales ou liées à leur état de
dépendances ou de handicap,

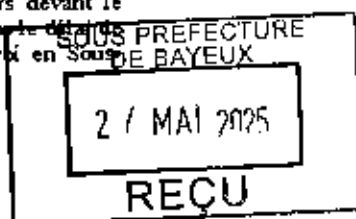
Considérant le souhait de proposer des séjours pour les habitants de Bayeux Intercom éligibles au
programme A.N.C.V. pour l'année 2025

Vu l'offre des professionnels du tourisme inclus dans le catalogue ANCV 2025, à savoir, un séjour du
06 au 10 Octobre au village vacances Mileade du Touquet pour un groupe de 44 personnes.

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

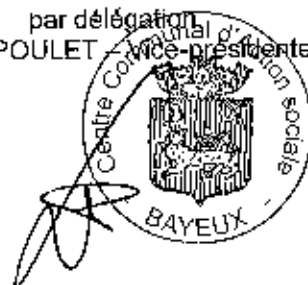
D'autoriser le Président et/ou la Vice-Présidente du C.C.A.S. à signer la convention avec l'Agence
Nationale des Chèques Vacances relatives à l'organisation des séjours de vacances dans le cadre du
dispositif « Séniors en vacances » proposé par l'ANVC pour l'année 2025 et tout documents afférents

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



CONTRAT DE SEJOUR

Entre : **Miléade Villages Clubs & Hôtels**

et : **Le Touquet - Merlimont**

Entre les soussignés :

SAS Miléade – Service Groupes
42, avenue des Langories – CS 70086
26903 Valence Cedex 9
Tél. : 04.75.82.45.44

représenté par M Grégory Cote
ci-après désignée « Miléade »

Et :
CCAS DE BAYEUX
41 RUE DU DOCTEUR MICHEL
14400 BAYEUX

représenté par :
MM Poulet Lydie

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :
Miléade s'engage à accueillir le contractant dans les conditions définies ci-dessous :

LIEU ET DATES DE SEJOUR

ETABLISSEMENT	Le Touquet - Merlimont VILLAGE CLUB*** 90 avenue madéleine 62155 MERLIMONT
SEJOUR	Séjour du 06/10/2025 au 10/10/2025 Effectif prévu : 44 adultes / 0 enfants / 0 bébés

DESCRIPTIF DU SEJOUR

Les services et prestations fournis par Miléade sont les suivants :
Séjour ANCV du dîner du lundi 06 octobre 2025 au panier repas du déjeuner du vendredi 10 octobre 2025

- la pension complète du dîner du lundi 06 octobre 2025 au panier repas du déjeuner du vendredi 10 octobre 2025 (vin compris, café au déjeuner)
- l'hébergement : base double standard, sanitaires privatifs en prestation hôtelière (lits faits à l'arrivée et linge de toilette fourni)
- Les hébergements sont disponibles à partir de 17h - à libérer avant 10h.
- le ménage de fin de séjour
- les excursions, les visites et repas aux restaurants prévus au programme
- un accompagnateur Miléade pour les excursions prévus au programme
- Les animations et activités au sein du Village Club
- Le transport depuis la gare de Rang-du-Fliers – Verlon – Berck (à définir) et pour se rendre sur les lieux de visite.
- L'accès libre au Spa ainsi qu'aux équipements de loisirs du Village Club.
- l'assurance annulation, assistance et interruption de séjour (3.8% du prix du séjour hors taxe de séjour). Le prix de

DESCRIPTIF DU SEJOUR

L'assurance étant calculé sur le montant total de votre séjour, celui-ci pourra évoluer à la hausse ou à la baisse en fonction de l'évolution du nombre de participants et des changements de prestations que vous pourriez demander.

- Le supplément chambre individuelle : 77 € par personne pour le séjour (les chambres individuelles sont limitées en nombre et disponible uniquement sur demande)

Taxe de séjour incluse au contrat.

Le coût du séjour est de 404 euros (176 euros à la charge de l'A.N.C.V pour les ayants droits et 228 euros à votre charge). En cas d'annulation du séjour, les frais d'annulation seront comptés sur la totalité du séjour

Le tarif de comprend pas :

- Le transport aller/retour depuis votre région jusqu'à la gare de du Rang-du-Fliers - Verton-Berck (à définir)

GRATUITES

Miléade accorde, sur l'hébergement, les repas pris au sein de l'établissement Miléade et les excursions : 1 gratuité pour 20 adultes payants soit le 21ème gratuit (le 42ème gratuit, etc.). Miléade accorde la gratuité au conducteur du bus professionnel dans la limite d'une gratuité chauffeur par tranche de 50 participants.

REVISION DES PRIX DE VENTE

Le tarif indiqué dans le présent contrat est validé sur la base actuelle du nombre de participants et pourra être revu à la hausse en cas de moins de 30 participants payants.

Miléade se réserve expressément la possibilité de réviser le prix des excursions, tant à la hausse qu'à la baisse afin de tenir compte des variations : du coût des transports, lié notamment à la variation du prix des carburants (transport en car, en bateau et train), des redevances et taxes afférentes aux prestations. Toute variation des données économiques ci-dessus sera intégralement répercutée dans le prix de vente du séjour. Une telle modification ne pourra intervenir à moins de 30 jours avant le début du séjour.

EXCURSIONS

« Lorsque l'un des participants ne se présente pas au départ d'une excursion ou si le participant se trouve dans l'impossibilité de participer à l'excursion (défaut de présentation des documents nécessaires, tels que carte nationale d'identité de moins de 10 ans ou passeport en cours de validité, visa, certificat de vaccination, ou autres causes...)

L'excursion ne sera en aucun cas remboursée et sera intégralement facturée ».

PARTICIPANTS

Pour votre confort, la liste des participants doit impérativement parvenir au service groupes de Miléade au plus tard 60 jours avant le début du séjour et sera à cette date, considérée comme définitive. Toute modification de la liste sera facturée selon nos CGV.

Attention : si après signature du présent contrat, vous souhaitez inscrire des personnes supplémentaires, il se peut que nous ne soyons plus en mesure de vous donner satisfaction.

ELEMENTS DE FACTURATION / PRESTATIONS RESERVEES

Du	Au	Quantité	Description	Prix unitaire	Prix total
06/10/2025	10/10/2025	22.00	Séjour ANCV Séniors en vacance (avec subvention) en attente ANCV	404,00 Euro	8888,00 Euro
06/10/2025	10/10/2025	22.00	Remise : Participation ANCV sénior groupes 5 jours/4 nuits		-3872,00 Euro
06/10/2025	10/10/2025	22.00	Séjour ANCV Séniors en vacance (sans subvention) en attente ANCV	404,00 Euro	8888,00 Euro
06/10/2025	10/10/2025	2.00	Gratuité séjour ANCV	-404,00 Euro	-808,00 Euro
06/10/2025	10/10/2025	1.00	Assurance voyage groupes	650,63 Euro	650,63 Euro
06/10/2025	10/10/2025	2.00	Supplément single Groupe	77,00 Euro	154,00 Euro
06/10/2025	10/10/2025	44.00	Taxe de séjour selon tarif en vigueur	3,00 Euro	132,00 Euro

Total TTC : 14032,63 Euro

Miléade siège social - 5, avenue Victor Hugo - BP 85 - 43102 Brioude Cedex

SAS Miléade - Société par Actions Simplifiée au capital de 15 685 590 €

RCS B 843 049 040 - N° TVA Intracommunautaire : FR 75 84304940 - N° Siren : 843 049 040

Immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjours sous le n°IM043180003

LP

RÈGLEMENT

La confirmation définitive intervient seulement à réception du présent contrat dûment daté, signé. L'acompte de 30 % du montant du séjour doit être versé dès la signature du contrat.

Acompte à la signature :

4 625,64 Euro

Solde à régler le : 05/09/2025

9 406,99 Euro

Les règlements par chèque et chèques vacances doivent être libellés à l'ordre de Miléade et adressés en recommandé avec accusé de réception à :

SAS Miléade

Service Groupes

42, avenue des Langories – CS 70086

26903 Valence Cedex 9

Pour tout règlement par virement, merci de rappeler le n° du contrat.

IBAN : FR85 3000 2026 8800 0006 0342 N09

B.I.C. CRLYFRPP

La facture définitive est établie après le séjour à partir des éléments fournis dans le compte-rendu de séjour, réalisé par l'établissement et consigné par le responsable du groupe. S'il reste un solde dû, il doit être réglé à réception.

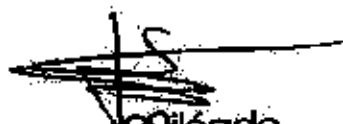
CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Les conditions générales de vente sont jointes en annexe. Le souscripteur confirme avoir pris connaissance de celles-ci.

Fait à Valence en deux exemplaires, le 14/04/2025

Miléade

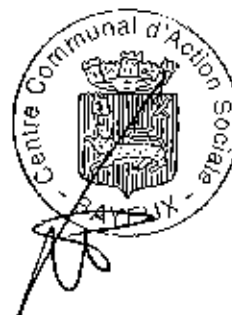
Lu et approuvé,



Miléade
SAS Miléade
BP 85 - 26903 VALENCE Cedex 9
RCS B 843 049 040

Le client,

Lu et approuvé,



Conditions Générales de Ventes DES SÉJOURS GROUPES 2025



PRÉAMBULE

MILÉADE est une marque de la SAS MILÉADE qui, dans le cadre de son activité de vente de séjours de vacances, commercialise des séjours sous la marque MILÉADE. Les conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages ou de séjours sont déterminées par la loi n°92.545 du 13 juillet 1992 (J.O. du 17 juin 1994) et le décret n° 94.490 du 15 juin 1994 pris en application de l'article 31 de cette loi, notamment codifiées sous les articles L 211-1 et suivants du code du tourisme et les articles R 211-1 et suivants du même code. Les dispositions des articles 95 à 103 du décret sus-indiqués ne figurent pas et après, sur simple demande, MILÉADE vous fera parvenir par courrier ces articles. Les présentes conditions générales de vente s'appliquent exclusivement aux professionnels du tourisme (agences de voyages, tour-opérateurs, autocaristes...) ou aux personnes physiques ou morales effectuant une réservation de groupe dans le cadre de leur activité professionnelle, professionnelle ou associative. Les clauses figurant dans les présentes conditions, annulent et remplacent celles parues précédemment. Tout autre document que les CGV et notamment les catalogues, prospectus, publicités, notices, n'a qu'une valeur informative et indicative. L'achat d'un séjour implique de la part de l'acheteur l'acceptation de l'ensemble des dispositions des conditions générales de vente ci-dessous énumérées. MILÉADE se réserve le droit de modifier les présentes conditions générales à tout moment, sans préavis, étant entendu que de telles modifications seront inapplicables aux réservations préalablement acceptées par MILÉADE. Le contrat de l'acheteur est régi par les conditions de vente en vigueur au jour de la passation de sa commande. Les présentes conditions ne s'appliquent pas aux groupes de type « séminaire » pour lesquels des conditions de ventes spécifiques séminaires s'appliquent (consultables sur simple demande à MILÉADE).

1 - DROIT APPLICABLE ET JURIDICTIONS COMPÉTENTES

Les présentes conditions générales de vente, et plus généralement, le contrat que l'acheteur conclut avec MILÉADE sont soumis au droit français. Tout litige relatif à leur interprétation ou à leur exécution relève des tribunaux français.

2 - DÉFINITION DU GROUPE ET TARIFS APPLICABLES

Les tarifs présentés en brochure sont indiqués toute taxe comprise (TTC) et comprennent la taxe sur la valeur ajoutée ou TVA. La TVA est susceptible de modification dans les conditions précitées ci-après. Les tarifs présentés en brochure ne comprennent pas la taxe de séjour.

2.1 MODALITÉS D'APPLICATION DES TARIFS GROUPES

Les tarifs sont forfaitaires pour les périodes indiquées. Les tarifs et conditions générales de ventes groupes sont consentis à partir de 15 adultes payants au minimum, qui réservent simultanément un séjour de même durée, comprenant des prestations identiques et faisant l'objet d'une même facture. Aucun frais de dossier ne sont facturés si le groupe comporte au moins 15 adultes payants. Si l'effectif réel est inférieur, MILÉADE se réserve le droit de recourir à la hausse le tarif de chaque prestation : hébergement, repas, location de salle, pause, boissons (etc.) individuellement. De plus des frais de gestion et de modification d'un montant de 250€ par dossier seront appliqués.

2.2 GRATUITÉS

Détail des gratuités accordées pour les séjours dans les établissements de la marque MILÉADE : Sauf mention expresse notée sur la proposition commerciale, MILÉADE applique les gratuités sur les prestations suivantes :

- Pour les séjours à la NEIGE : sur l'hébergement et les repas pris au sein de ses établissements,
- Pour les séjours autres qu'à la NEIGE : sur l'hébergement, les repas pris au sein de ses établissements et les excursions. MILÉADE accorde :
 - 1) gratuité pour 20 adultes payants soit le 21^{ème} gratuit
 - 2) gratuité pour 40 adultes payants soit le 21^{ème} et le 42^{ème} gratuits.
 - etc.

De plus, MILÉADE accorde systématiquement la gratuité au conducteur du bus si le groupe en dispose. Cette gratuité s'applique exclusivement aux chauffeurs professionnels et dans la limite d'une gratuité chauffeur par tranche de 50 participants. Ces gratuités ne sont pas applicables à la taxe de séjour perçue par la commune du lieu de séjour, aux prestations annexes telles que : soins de thalassothérapie ou balnéothérapie, billetterie de spectacle, billetterie de manifestation sportive ou culturelle, location de matériel de ski, forfait de ski, cours ESF, etc.

2.3 LES RÉDUCTIONS ENFANTS

MILÉADE accorde des réductions enfants suivantes appliquées sur la pension complète ou la demi-pension. Elles ne sont pas applicables aux prestations annexes telles que les assurances, le transport, etc. Pour plus d'information sur les réductions accordées aux enfants : nous contacter.

2.4 MODALITÉS DE RÉVISION DES TARIFS

Les tarifs des excursions et des séjours incluant des excursions sont applicables pour des groupes au minimum de 20 participants. Ces tarifs sont révisés en fonction du nombre effectif de participants, conformément aux accords de MILÉADE avec des prestataires extérieurs. Les tarifs indiqués sur le contrat de réservation sont calculés sur la base du nombre de participants inscrits par l'acheteur. Si le nombre de participants diminue, ces tarifs seront révisés à la hausse.

Révision des prix :

2.4.1- La période de validité des prix mentionnés dans la présente brochure s'étend pour des séjours se déroulant du 01-12-2024 au 30-11-2025 sous réserve des modi-

cations prévues à l'alinéa 2 du présent article. Les prix indiqués dans cette brochure ont été établis sur la base des données économiques et fiscales en vigueur à la date du 15/02/24.

2.4.2- MILÉADE se réserve le droit de modifier les prix de cette brochure, tant à la hausse qu'à la baisse, dans les limites légales prévues par la loi française et selon les modalités suivantes. Les prix ont été fixés en fonction des données économiques suivantes :

- Coût du transport notamment lié au coût du carburant.
- Frais et taxes (taux de TVA, taxe de transport, etc.)
- Coût des prestations annexes (autres que l'hébergement et la restauration au sein des établissements de la marque MILÉADE) communiqués par les prestataires externes.

La variation de ces données économiques peut entraîner une révision de nos prix. En cas de révision des prix pour l'une des raisons mentionnées au paragraphe précédent, MILÉADE ne pourra répercuter ces variations qu'à proportion de leur part dans le calcul du prix total du forfait touristique. Avant signature du contrat, le prix de vente incluant la hausse sera confirmé à l'acheteur sur le devis qui lui sera adressé. Après signature du contrat, une telle modification ne pourra intervenir moins de 30 jours avant le début du séjour.

2.4.3 MILÉADE se réserve le droit d'organiser des opérations promotionnelles dans le respect de la réglementation en vigueur. Les tarifs alors appliqués seront valables uniquement selon les conditions de vente particulières liées à ces opérations.

2.5 TAXE DE SÉJOUR

Les communes peuvent demander aux vacanciers séjournant sur leur territoire de payer une taxe de séjour. La taxe de séjour et la période durant laquelle elle s'applique sont déterminées par le conseil municipal de la commune. Aussi le montant de cette taxe varie d'une commune à l'autre. La taxe de séjour est due par personne et par nuit. Les sommes collectées par MILÉADE au titre de la taxe de séjour sont ensuite reversées aux municipalités.

A noter : chaque conseil municipal peut décider sans préavis d'instaurer ou d'augmenter la taxe de séjour. Dans ce cas, MILÉADE se voit contraint de répercuter l'écart de prix engendré par cette décision du conseil municipal à l'acheteur.

2.6 TARIF CHAMBRES INDIVIDUELLES

Lors d'un séjour dans l'un de nos établissements, certains participants peuvent désirer avoir une chambre particulière (ou chambre individuelle). Les chambres individuelles étant rares, MILÉADE pour le cas échéant, propose aux participants qui le désirent, un hébergement de plus grande capacité, à usage d'une seule personne, et ce moyennant un « supplément chambre individuelle ». La quantité d'hébergements de capacité double ou plus, proposée aux participants est limitée (cf. article 3.3 OCCUPATION DES HÉBERGEMENTS).

3 - RÉSERVATION DE SÉJOUR ET DÉLAIS D'OPTION

3.1 DEMANDE DE RÉSERVATION

Après demande de l'acheteur, MILÉADE établit une proposition de réservation comprenant les éléments caractéristiques du séjour et les tarifs. Une option de réservation est envisagée (sous réserve de disponibilité) dès réception de la demande de réservation de l'acheteur. Cette option de réservation est valable 15 jours. Sur certains sites et/ou à certaines périodes, il ne sera pas possible de poser une option. Ce point est précisé dès la demande de réservation.

3.2 DEMANDE DE RÉSERVATION TARDIVE

En cas d'inscription à 90 jours ou moins avant la date d'arrivée, aucune option ne sera posée. Dès la décision de l'acheteur prise, un contrat de réservation lui sera adressé.

3.3 OCCUPATION DES HÉBERGEMENTS

Hormis le chauffeur qui est logé en chambre individuelle, l'hébergement des participants se fait généralement en chambre double. Dans le cas où certains participants demanderaient à être logés en chambre individuelle, le nombre des chambres individuelles accordées pour le groupe est limité et sous réserve de l'accord expresse de MILÉADE. Ces chambres seront mises à disposition moyennant un « supplément chambre individuelle ». Dans ce cadre d'une demande d'un nombre important de logements individuels, MILÉADE pourra être amené à majorer le montant du « supplément chambre individuelle » initialement indiqué.

3.4 ACCESSIBILITÉ À NOS ÉTABLISSEMENTS

Les établissements ne sont pas tous accessibles et/ou adaptés aux personnes à mobilité réduite. Afin de pouvoir assurer le confort et la sécurité de l'ensemble des participants, les personnes à mobilité réduite doivent obligatoirement, avant toute inscription, fournir à Miléade les informations essentielles sur leur handicap afin de permettre un accueil approprié au besoin.

Les établissements Miléade sont des établissements touristiques, destinés à accueillir des clients variés, familles, groupes, couples, tout au long de l'année. Ce ne sont pas des établissements de santé, et ils ne disposent d'aucune structure médicale. Ils ne sont pas adaptés pour accueillir des clients nécessitant l'administration de soins et ne disposent d'aucun matériel spécifique OR médicalisé, fauteuil roulant, déambulateur, béquilles... Miléade ne peut donc pas être tenu responsable de la non mise à disposition de matériel spécifique ou de structure non adaptée.

Nos collaborateurs sont des professionnels du tourisme, de la restauration ou de l'animation et n'ont pas de formation médicale ou paramédicale. Accompagner des clients dans leurs démarches médicales ne fait pas partie de leur mission. Miléade n'est donc pas en mesure d'accueillir des clients ayant besoin d'équipements ou de soins relevant de services médicaux, et se réserve le droit de refuser une inscription pour une destination jugée non adaptée. Dans le cas où des participants pour lesquels le séjour n'est pas exécutable en raison de l'état de santé ou

CP

des besoins d'assistance médicale, mais ayant tout de même été inscrit par le responsable du Groupe, Miléade se réserve le droit d'annuler, sans indemnité et remboursement tout séjour débuté ou à venir, dans le cadre des CGV.

3.5 TRANSMISSION DES LISTES DE PARTICIPANTS A MILEADE

L'acheteur s'engage à adresser à MILEADE la liste des participants au séjour au plus tard à J-60 avant la date d'arrivée du groupe sur le lieu de séjour. Cette liste servira de base de facturation, en cas de modification du nombre de participants, entraînant des frais d'annulation, selon les termes de l'article 4 « ANNULATION PARTIELLE OU TOTALE » des présentes conditions. Sans réception de cette liste, MILEADE ne sera pas en mesure de garantir la répartition des chambres et toutes prestations initialement souhaitées par l'acheteur.

4 - CONTRAT DE RÉSERVATION

Si l'acheteur indique qu'il souhaite confirmer son option, MILEADE établit un contrat comprenant l'annulation des différents éléments constitutifs du séjour, des conditions financières accordées et des conditions générales de vente.

4.1 CONFIRMATION DE LA RÉSERVATION

L'option de réservation devient une réservation confirmée à réception sous 15 jours après émission par MILEADE du contrat de séjour dûment signé par l'acheteur et du virement de l'acompte. L'acompte correspond à 30% du montant du séjour (prestations en options incluses), 100% des frais de dossier et 100% du montant de l'assurance lorsqu'elle est souscrite. Il doit être versé à MILEADE dès la signature du contrat. On entend par réception d'acompte la réception par MILEADE d'un règlement financier (chèque, carte bancaire ou virement bancaire). Les frais bancaires et / ou postaux, engendrés par les paiements ordonnés par l'acheteur restent à la charge de ce dernier.

4.2 ANNULATION DE L'OPTION DE RÉSERVATION

MILEADE se réserve le droit d'annuler les hébergements et/ou les prestations annexes à tout moment et sans aucune indemnité en cas de non-réception du contrat et / ou de l'acompte au jour de la fin d'option, ainsi qu'en cas de non-réception du solde de la facture avant séjour, dans les délais impartis. De même, en cas de défaut de paiement par l'acheteur de factures correspondant à des prestations antérieurement fournies, MILEADE se réserve le droit d'annuler tout séjour à venir réservé par l'acheteur et ce à tout moment et sans aucune indemnité. Pour les réservations faites à 90 jours et moins du début du séjour, le contrat et le solde doivent être renvoyés sous 15 jours conjointement, et parvenir avant le début du séjour à MILEADE.

5 - RÈGLEMENT DU SÉJOUR

5.1 MODALITÉ DE RÈGLEMENT

La personne qui réserve pour les autres est responsable solidairement du paiement de tout le prix du séjour. L'acheteur s'engage formellement à verser à MILEADE le solde de la réservation et ceci 30 jours au moins avant le début du séjour. Pour tout règlement fait individuellement par les participants, un supplément de 5€ par personne sera appliqué. La remise des documents de séjour est assujettie au règlement du solde de la réservation.

5.2 RETARDS DE RÈGLEMENT

En cas d'échéance non réglée à la date convenue, MILEADE se réserve le droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire :

- de facturer à l'acheteur un montant forfaitaire de 40€ TTC (à aux frais de recouvrement de la créance. Ce montant forfaitaire s'ajoute aux pénalités de retard, mais n'est pas inclus dans la base de calcul des pénalités,
- de facturer des pénalités de retard de paiement conformément au taux d'intérêt légal en vigueur les indemnités de retard courant dès le 45ème jour après la facturation du séjour. Les pénalités de retard sont appliquées sur le montant TTC de la facture,
- de considérer la réservation comme nulle et d'annuler le séjour et d'appliquer en conséquence les conditions d'annulation prévues à l'article ANNULATION TOTALE OU PARTIELLE.

Alors MILEADE en informera le client sans délai, par courrier avec accusé de réception.

5.3 RÈGLEMENT D'UN SÉJOUR RÉSERVÉ À MOINS DE 90 JOURS DE LA DATE D'ARRIVÉE

Pour les réservations effectuées à moins de 90 jours de la date d'arrivée, le montant total du séjour est demandé pour confirmer celui-ci et doit parvenir à MILEADE avant le début du séjour.

5.4 SPÉCIFICITÉ DES PRESTATIONS ANNEXES

Les prestations annexes (dans la mesure des disponibilités) sont à préciser à la signature du contrat ou au plus tard à plus de 30 jours de la date d'arrivée, par mail ou courrier. Passé ce délai, elles devront être commandées sur le lieu de séjour et feront l'objet d'une facture complémentaire à solder sur place avant la fin du séjour. MILEADE décline toute responsabilité quant aux conséquences d'un départ retardé dû au fait de payer en espèces.

5.5 ABSENCE DU DROIT DE RÉTRACTATION

Il est rappelé au client, conformément aux articles L221-29 et L221-5 du Code de la consommation, qu'il ne dispose pas du droit de rétractation. Dès lors, toutes les ventes de séjour sont soumises aux conditions d'annulation et de modification fixées selon l'article ANNULATION PARTIELLE OU TOTALE des présentes conditions générales de vente.

5.6 CAUTION

Miléade se réserve le droit de demander une caution, quelle que soit la formule de séjour, dont le montant sera défini au moment de la réservation en fonction de la durée du séjour, du nombre de participants et des formules choisies. La caution pourra être déclinée sur une base individuelle et/ou collective. La demande de caution sera eff-

ectuée lors de l'édition du contrat, et pourra être encaissée soit en espèces au début du séjour, soit lors de votre arrivée, par carte bancaire ou chèque bancaire. Cette caution sera restituée après séjour, après l'état des lieux sous réserve que le logement soit rendu propre et fonctionnel, le matériel complet et en bon état de fonctionnement, et que les parties communes n'aient pas subi de dégradations ou de vol.

En cas de départ nocturne ou anticipé, la caution sera conservée par MILEADE et restituée ultérieurement sous réserve de retenues éventuelles pour nettoyage et réparation. L'acheteur ne peut exiger que le responsable local procède à l'inventaire en dehors des heures prévues à cet effet.

La retenue de la caution n'exclut pas un dédommagement supplémentaire dans le cas où les frais seraient supérieurs au montant de celle-ci.

6 - MODIFICATION DU CONTRAT

MILEADE accepte toute modification dans la limite des disponibilités. Une modification du séjour ne pourra s'effectuer que sur la base d'un courrier ou d'un mail et dans le cadre d'un accord expresse de MILEADE. On entend par modification de séjour tout changement intervenu après la signature du contrat portant sur :

- les dates de séjour,
- le lieu de séjour,
- la durée du séjour,
- les prestations annexes

Pour toute demande de modification formulée auprès de MILEADE, après signature du contrat, si le montant de la réservation après modification s'avère être inférieur au montant de la réservation initiale, MILEADE facture des frais conformément à l'article « ANNULATION PARTIELLE OU TOTALE » ci-après.

7 - ANNULATION PARTIELLE OU TOTALE

7.1 ANNULATION PARTIELLE OU TOTALE DU FAIT DE L'ACHETEUR, LES CLAUSES CI-DESSOUS S'APPLIQUENT :

On entend par annulation totale la renonciation à un séjour intervenue après la signature du contrat sans réservation simultanée pour un nouveau séjour. On entend par annulation partielle toute modification intervenue après la signature du contrat, portant sur :

- la diminution du nombre de participants,
- la diminution de la durée du séjour,
- la suppression de certaines prestations,
- toute modification entraînant une baisse du montant du séjour.

L'annulation doit impérativement être confirmée par l'envoi d'un courrier ou d'un mail. La date d'annulation retenue sera celle de la première présentation du courrier ou du mail. Toute annulation totale ou partielle entraîne les frais suivants :

- Plus de 90 jours avant la date du début du séjour : 15 % du montant de la réservation annulée,
- Entre 90 jours et 31 jours : 30 % du montant de la réservation annulée,
- Entre 30 jours et 16 jours : 50 % du montant de la réservation annulée,
- Entre 15 jours et 8 jours : 80 % du montant de la réservation annulée,
- Moins de 8 jours avant la date du début du séjour ou en cas de non-présentation : 100 % du montant de la réservation annulée.

Attention : une arrivée ultérieure à celle prévue ou un départ anticipé équivaut à une annulation pour la période de séjour non consommée et ne donne lieu à aucun remboursement quel qu'en soit le motif. Si l'arrivée du groupe se fait en dehors des heures d'ouverture du restaurant, et que la prestation restauration était réservée, MILEADE se réserve le droit de ne pas servir les repas réservés, sans que l'acheteur puisse prétendre à la non-facturation de ceux-ci. Le calcul des frais d'annulation s'effectue sur le montant total du séjour incluant toutes prestations hors taxe de séjour. Les frais d'annulation sont exigibles intégralement et immédiatement. Les frais d'annulation sont prélevés sur les sommes déjà versées. La cotisation optionnelle à l'assurance « Annulation et Interruption de séjour », du fait de sa spécificité, reste acquise quelque soient les motifs ou l'ampleur de l'annulation.

7.2 FRAIS D'ANNULATION SPÉCIFIQUES AUX PRESTATIONS DE TRANSPORT

Pour les séjours sur les sites de la marque MILEADE avec transport, les frais d'annulations du transporteur peuvent s'avérer supérieurs à ceux appliqués par MILEADE et prévus à l'article 7-1. Dans ce cas, MILEADE rembourse à l'acheteur les frais facturés par le transporteur, sur la quote-part du séjour liée audit transport. Pour plus de précision sur ces frais, nous consulter. Dans tous les cas, l'annulation d'un transport à moins de 30 jours avant la date de début du séjour entraîne la retenue de la valeur totale du transport.

7.3 CLAUSE DE DÉDIT

A titre commercial, MILEADE accorde un dédit de 10% arrondi au nombre entier supérieur, basé sur le nombre de participants signalé sur le contrat de séjour, et ce à plus de 90 jours de la date d'arrivée. Cette clause de dédit s'applique sur les prestations hébergement et restauration délivrées dans les établissements MILEADE. Elle ne s'applique pas sur les prestations annexes telles que : transport, excursions, soins de thalassothérapie ou balnéothérapie, billetterie de spectacle, billetterie de manifestation sportive ou culturelle, location de matériel de ski, forfait de ski, forfait ESF, etc.

7.4 ANNULATION DU FAIT DE MILEADE

MILEADE peut être amené à modifier ou annuler un séjour ou une activité en cas de participation insuffisante ou événements indépendants de sa volonté. En fonction de la disponibilité des intervenants, des impératifs de formations (médées, etc...), la chronologie des visites, des itinéraires et des activités, peut subir quelques modi-

cautions sans que les participants puissent prétendre à une indemnisation. Pour les causes citées ci-dessus ou si le nombre de participants sur un séjour n'est pas atteint et entraîne l'impossibilité de sa réalisation, celui-ci sera annulé et une solution de remplacement sera proposée dans les limites des places disponibles. Selon les cas, les dispositions prévues aux articles 101 à 103 du décret N° 64.490 du 15 juin 1994 s'appliquent de plein droit.

7.5 PÉLOGEMENT DU FAIT DU VENDEUR

Dans le cadre d'un délogement total ou partiel dépendant de la volonté MILEADE, l'accueil du groupe se fera dans un établissement de catégorie au moins équivalente sans supplément de prix, et à proximité de l'hôtel initialement réservé dans la mesure du possible. Les frais inhérents au transfert resteront à la charge de MILEADE, sans que l'acheteur ne puisse se prévaloir du paiement d'une indemnité complémentaire.

7.6 FORCE MAJEURE - CAS FORTUITS

Seront considérées comme cas de force majeure ou cas fortuit ceux communément reconnus comme tels par la jurisprudence des tribunaux français. En cas de force majeure ou de cas fortuit, MILEADE s'efforcera de reloger le groupe dans un des établissements de la marque MILEADE tout en dégageant sa responsabilité.

8 - ASSURANCES OPTIONNELLES

MILEADE vous recommande de souscrire une assurance complémentaire auprès de son partenaire ALLIANZ TRAVEL. A cet égard, MILEADE offre la possibilité de souscrire une assurance couvrant les risques encourus lors de votre séjour, tels que retardement, annulation, et interruption de séjour. Les détails de cette offre sont consultables sur simple demande auprès de nos services ou sur le site www.mileade.com. La souscription de l'assurance annulation ne peut être faite que lors de la réservation du séjour et son coût est précisé au contrat. Important : le contrat d'assurance complémentaire prend effet à compter de la date de souscription (date de signature du contrat avec MILEADE). Dès que le contrat est souscrit, les garanties s'appliquent. Aussi la prime d'assurance reste acquise à MILEADE et n'est jamais remboursable, quel que soit le motif de l'annulation, que celle-ci ait été déclenchée par l'acheteur ou par MILEADE.

En cas d'annulation, d'interruption ou d'utilisation de l'assurance rapatriement vous devez rembourser directement avec Allianz Travel qui vous indiquera les démarches à suivre.

Conformément aux conditions générales de vente de l'assurance annulation et rapatriement, l'ouverture d'un dossier est soumise à un examen du dossier et des pièces justificatives. Le contrat d'assurance prévoit le remboursement des différents frais dans la limite d'un plafond et d'une déduction faite d'une franchise. MILEADE ne peut être tenu responsable des conditions de remboursement de votre dossier.

9 - CONDITIONS DU SEJOUR ET REGLEMENT INTERIEUR

9.1 CONDITIONS DE SEJOUR

Toute demande particulière en dehors du contrat devra être précisée et validée. Une demande particulière ne figurant pas au contrat ne peut être considérée comme un engagement de la part de MILEADE. En cas de mise en œuvre d'une demande particulière au cours du séjour, le client s'engage à payer le supplément lié à cette demande particulière.

Hébergement

Pour les réservations en formule pension complète et demi-pension, les lits sont faits à l'arrivée, le linge de toilette est fourni et changé une fois en milieu de séjour, le ménage est réalisé dans votre logement en milieu de séjour, puis en fin de séjour après votre départ. Dans le cas d'attribution d'un logement incluant une cuisine ou kitchenette, le ménage ne comprend pas le nettoyage de l'espace cuisine et de la vaisselle utilisée. Pour les réservations en formule location, les draps sont fournis. Pour toutes les périodes et formules de séjour, certains logements disposent de lits en hauteur qui ne peuvent convenir à des enfants de moins de 6 ans. Les parents sont seuls responsables en cas d'incident ou d'accident impliquant un enfant et un lit en hauteur. MILEADE vend une prestation par participant. Aucun engagement ne sera pris par MILEADE concernant l'attribution de logements, sauf si cela figure au contrat.

Espaces Communs et Restauration

L'accès au restaurant et au bar est autorisé à la condition d'avoir une tenue correcte, respectueuse de la pudeur et de l'hygiène (maillots de bain interdits).

Les enfants doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte.

Il est interdit de sortir de la nourriture du restaurant (à l'exception des pique-niques), de consommer des boissons personnelles (sauf paiement d'un droit de bouchon) ou des déchets alimentaires extérieurs ou de détériorer du mobilier.

Les menus proposés ne tiennent pas compte de régimes alimentaires particuliers. Le vin est compris au déjeuner et dîner, le café est en supplément. Des petits pots sont fournis sur demande pour les enfants de moins de 2 ans.

Les clients et le personnel MILEADE doivent être respectés. Les locaux, le mobilier et la nourriture doivent être utilisés à bon escient. MILEADE se réserve le droit de signaler au responsable du groupe un gaspillage alimentaire excessif ou des incivilités dans nos espaces communs.

Chaque client doit veiller au respect des règles communes. Tout besoin de taille complémentaire doit être signalé lors de la réservation, et figurera au contrat. Les conditions d'utilisation ou de privatisation d'un espace seront alors définies. Infractant des besoins prévus pour l'organisation d'appartements ou autres moments festifs. Seules les réservations de salle figurant au contrat sont assurées d'être honorées par les équipes MILEADE.

MILEADE interdit aux membres d'un groupe d'apporter des boissons ou denrées alimentaires extérieures dans le Village Club ou hôtel pour une consommation sur place, et n'applique pas le droit de bouchon. Les boissons alcoolisées consommées sur place doivent être achetées auprès de MILEADE et sont à régler sur place ou

paront mentionnées sur le compte-rendu de séjour pour une facturation complémentaire. Aucune consommation d'alcool ne sera tolérée en dehors des espaces Bar de notre Village Club ou hôtel.

La consommation d'alcool est interdite pour les mineurs. L'abus d'alcool est dangereux pour la santé. Chacun veille à une consommation raisonnée. Nous nous réservons le droit de ne pas servir une personne en état d'ébriété.

Clubs enfants

Afin de faciliter les planning de nos animateurs, nous vous conseillons d'anticiper les inscriptions au club enfant avant votre arrivée. Nous nous réservons le droit de limiter le nombre de demi-journées d'accueil en cas d'affluence trop importante aux clubs enfants, afin d'assurer la sécurité des participants. Selon les périodes, un regroupement des tranches d'âge peut également être mis en place.

9.2 REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est affiché à l'accueil de l'établissement. Nous vous recommandons d'en prendre connaissance et de le respecter.

Tout manquement au règlement intérieur sera signalé par l'équipe du Village Club au responsable de groupe (ou accompagnateur). En cas d'incident grave, MILEADE peut procéder à l'exclusion immédiate et sans indemnité du séjour. Les frais d'interruption du séjour seront à la charge du client. Aucun remboursement ne sera effectué suite à un incident.

En cas d'infraction grave ou répétée au règlement intérieur et après mise en demeure par MILEADE de s'y conformer, MILEADE pourra résilier le contrat et refuser toute réservation future. MILEADE se réserve le droit d'inscrire les personnes dont le comportement contrevient au bon fonctionnement des établissements présentés dans sa brochure MILEADE sur une liste de clients ayant interdiction d'accès aux établissements pour une durée de 2 ans maximum. Les modalités de gestion de cette liste sont disponibles sur simple demande par courrier à MILEADE, 5 avenue Victor Hugo, BP 66 - 43102 Brigueux cedex.

10 - RESPONSABILITES

Les établissements MILEADE ne peuvent être tenus pour responsables des vols et détériorations d'objets personnels ou de matériel tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des établissements, y compris les parkings. L'assurance du matériel et des effets personnels des participants reste à la charge de l'acheteur qui renonce expressément à tout recours contre MILEADE pour tout dommage causé à ses biens à ce titre, y compris le vol de ses biens. MILEADE conseille aux acheteurs de ne pas emporter d'objets de valeur.

11 - AIDES

Les chèques vacances sont acceptés en paiement de l'acompte ou du solde de la facture. Les aides des Caisses de retraite et de la Sécurité Sociale sont versées directement aux ayants droit. Elles ne sont pas déductibles des factures mais un certificat de séjour peut être délivré aux ayants droit sur simple demande à MILEADE.

Le paiement du séjour avec des aides aux vacances (CAF) est conditionné à l'acceptation du dossier par la Caisse d'Allocations Familiales qui fixe le montant des aides allouées par allocataire. Le client reste redevable du solde du séjour. MILEADE ne peut être tenu responsable du montant alloué pour les aides aux vacances (CAF).

12 - CATALOGUE MILEADE

Les informations sur les affinités sportives, de loisirs et les services proposés dans les stations de vacances en dehors des établissements hôteliers sont données à titre de renseignement. Elles ne sauraient engager la responsabilité de MILEADE au cas où ces services et activités seraient modifiés ou suspendus lors du séjour. Les photos de la brochure de la saison concernée n'ont qu'une vocation d'illustration et ne sont pas contractuelles. Par ailleurs, malgré toute l'attention portée à la réalisation de notre brochure, des erreurs d'édition peuvent exister. Aussi, en cas de fautes d'impression ou d'oublis dans l'édition de cette brochure, MILEADE se réserve un droit de rectification et s'efforcera de communiquer toute rectification ou erratum gratuitement par tout moyen à sa convenance.

13 - RECLAMATION / PROCEDURE CONTENTIEUSE

13.1 RECLAMATIONS

Les réclamations qui surviennent durant l'exécution du contrat doivent être signalées au plus vite au responsable MILEADE sur le lieu de séjour afin qu'une solution puisse être recherchée au plus tôt. Les réclamations qu'il est impossible de traiter sur place ou qui n'ont pas été résolues de manière satisfaisante, doivent être adressées par courrier recommandé avec accusé de réception à l'attention du service clientèle de la marque MILEADE. MILEADE attire votre attention sur le fait que le signalement rapide d'une réclamation permettra un traitement plus efficace de celle-ci.

13.2 GESTION DES CONTENTIEUX

MILEADE se réserve le droit d'inscrire les personnes dont le comportement contrevient au bon fonctionnement des établissements présentés dans sa brochure sur une liste de clients ayant interdiction d'accès sur ces mêmes établissements pour une durée de 2 ans maximum. Les modalités de gestion de cette liste sont disponibles sur simple demande par courrier à MILEADE - 5 avenue Victor Hugo - BP 66 - 43102 BRIGUEUX CEDEX. Après avoir saisi MILEADE et à défaut de réponse satisfaisante dans un délai de 60 jours, le client peut saisir le médiateur du Tourisme et du Voyage dont les coordonnées et modalités de saisine sont disponibles sur le site www.mtl.travel. La recevabilité d'un éventuel recours judiciaire est subordonnée à l'accomplissement du dépôt d'une réclamation sur le lieu de séjour, et de sa confirmation,

CP

par lettre recommandée avec accusé de réception au service clientèle de la marque MILEADE. Le tribunal compétent en cas de litige est celui lié à la domiciliation du siège social de MILEADE (Haute-Loire).

12.3 PREUVE

En application des dispositions de l'article 1316-2 du code civil, il est expressément convenu que sauf erreur manifeste de MILEADE, les données conservées dans le système d'information de MILEADE et/ou prestataires, notamment dans les outils de messagerie électronique utilisés ont force probante quant aux commandes passées et à l'exécution des obligations des parties. Les données sur support informatique ou électronique ainsi conservées constituent des preuves, et si elles sont produites comme moyen de preuve par MILEADE dans toute procédure contentieuse ou autre, elles seront recevables, valables et opposables entre les parties de la même manière, dans les mêmes conditions et avec la même force probante que tout document qui serait établi, reçu ou conservé par écrit.

13 - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les informations qui sont demandées à l'acheteur à l'étape de la réservation sont nécessaires à MILEADE pour enregistrer et confirmer la réservation. Sauf objection de l'acheteur et suite à l'ouverture de son compte et / ou sa réservation, MILEADE peut utiliser les coordonnées de contact du réservataire pour lui adresser ses brochures, sa « newsletter » (lettre d'information), ses offres promotionnelles, une invitation à compléter un questionnaire de satisfaction suite à son séjour, etc. L'acheteur peut se désabonner de ces communications marketing facilement et à tout moment en cliquant sur le lien « Se désinscrire de notre newsletter » qu'il trouvera en bas des newsletters. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi "Informatique et Libertés") et au règlement européen sur la protection des données, le site internet ainsi que le traitement automatisé des données nominatives réalisées par MILEADE ont fait l'objet de déclarations à la CNIL. Le visiteur du site MILEADE a connaissance que les informations qu'il donne dans les formulaires sur le site, sont utilisées pour répondre à sa demande, et sont destinées à MILEADE, responsable du traitement, à des fins de gestion administrative et commerciale. Conformément à l'article 34 de la loi Informatique et Libertés, l'acheteur dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité ou d'opposition des données qui vous concernent. Pour exercer ce droit d'accès, il faut s'adresser à : MILEADE - SAS MILEADE - 5 avenue Victor Hugo - BP 85 - 43102 BRIOUDE CEDEX. Par ailleurs, par application des dispositions de l'article L.223-2 du Code de la Consommation, MILEADE informe l'acheteur du droit dont il dispose de s'inscrire sur la liste Bloctel d'opposition au démarchage téléphonique. Pour ce faire, l'acheteur doit se rendre sur le site www.bloctel.gouv.fr.

14 - GARANTIE FINANCIERE

La SAS MILEADE bénéficie, conformément à la loi, d'une garantie financière pour un montant fixé annuellement par un arrêté du Préfet de Haute Loire auprès du Fond Mutuel de Solidarité de l'UNAT (Union Nationale des Associations de Tourisme) 8 rue César Franck - 75 015 PARIS.

15 - ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE MILEADE

Pendant la durée du séjour, les participants bénéficient de la garantie de responsabilité civile de MILEADE pour tout dommage corporel ou matériel dont MILEADE serait reconnue responsable à votre égard. Par ailleurs, MILEADE conseille à tous ses clients d'être couverts en responsabilité « chef de famille » et garantie vol. Il n'y a pas d'assurance individuelle attachée à la souscription d'un séjour MILEADE. Notre assurance couvre notre seule responsabilité civile professionnelle conformément à la loi. Notre contrat d'assurance d'organisateur de voyages souscrit auprès d'INTER MUTUELLES ENTREPRISES, 66 rue de Sotteville, 76100 ROUEN.

INFORMATIONS UTILES

• Adresse des services administratifs, commerciaux

et après-vente :

MILEADE

42 Avenue des Langoriers

CS 70086

26503 Valence cedex 9

• Pour le suivi de votre réservation

Service groupe

Tél. 04 75 82 45 44

• Pour toutes réclamations :

Service Réclamation clients MILEADE

42 Avenue des Langoriers

CS 70086

26503 Valence cedex 9

Tél. 04 75 82 45 39

• Adresse du siège social

MILEADE

5 avenue Victor Hugo - BP 85

43102 Brioude Cedex

Société par Actions Simplifiée au capital de 15 665 500 €

N° SIRET : 843 049 040 00010

RCS B 843 049 040

TVA Intracommunautaire : FR 75 84304940

Immatriculation au registre des opérateurs de voyages

et de séjours sous le n°IM043180003

Programme 2025 – séjour 5 jours / 4 nuits

Jour 1 -

Arrivée du groupe en fin d'après-midi. Installation.

Apéritif de bienvenue. Dîner au Village Club.

Soirée divertissante : au choix pétanque nocturne, film local...

Jour 2 -

Excursion à la journée Panoramique Boulogne/Mer, Calais – 200 km

Matin : Calais, visite guidée avec découverte commentée de l'hôtel de ville- Passage par Blériot et Sangatte

Déjeuner au restaurant.

Après-midi : Arrêt découverte du Cap Gris Nez, passage par Audresselles et Ambleteuse les petits ports d'échouage de la côte d'Opale, arrêt à Wimereux pour une découverte pedestre de la cité de villégiature qui a été construite entre 1870 et 1930.

Dîner au Village Club.

Soirée régionale avec grand jeu.

Jour 3 -

Matin : Séance de gym douce. Profitez de l'espace bien-être pour prolonger ce moment de détente

Déjeuner au Village Club.

Après-midi : **Excursion : Montreuil sur Mer - 70 km**

Visite pedestre de Montreuil-sur Mer et arrêt à Berck sur Mer pour une visite de l'église des Dunes en centre-ville et une découverte de l'architecture balnéaire.

Dîner au Village Club.

Soirée grand jeu interactif.

Jour 4 -

Matin : Initiation au yoga ou au pilate. Profitez de l'espace bien-être pour prolonger ce moment de détente

Déjeuner au Village Club.

Après-midi : Jeux traditionnels du Nord.

Dîner au Village Club.

Soirée de Gala avec soirée dansante.

Jour 5 -

Départ du groupe après le petit déjeuner, muni d'un panier repas pour le déjeuner.

Nota bene :

Le déroulement du séjour est indicatif, l'ordre des journées peut être modifié pour des raisons indépendantes de notre volonté.



DEPARTEMENT DU CALVADOS
Arrondissement de BAYEUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 19 mai à 16h00

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	12 mai 2025	
Date d'affichage	12 mai 2025	
Nombre de membres	en exercice	12
	Présents	9
	Votants	10

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL - Mme JOLIBOIS - M.
COLLET - MORIN - Mme FOUQUES DU PARC - Mme GARCON - Mme FURON -
M. BETOURNE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - M. HIPPE BOUET -
M. FRANCOISE

N°2025-34

**Signature d'une convention pour le prêt de deux véhicules du CCAS à l'association Bayeux
Lübbecke**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Considérant que le CCAS soutient les associations qui œuvrent pour l'intérêt public local dans le cadre
d'actions à caractère social par l'attribution de subventions en numéraires et en nature ;

Considérant que l'association Bayeux Lübbecke est un lieu associatif qui permet des rencontres et des
échanges transversaux entre Bayeux et Lübbecke,

Considérant que le CCAS dispose d'un parc automobile dont certains véhicules ne sont pas utilisés du
13 août au 19 août 2025,

Considérant que l'association sollicite le prêt de deux véhicules auprès du CCAS,

Considérant qu'il est nécessaire de préciser les règles afin de responsabiliser l'association utilisatrice
et de conclure une convention de mise à disposition ;

Considérant les termes de la convention annexée à la délibération qui précise les conditions de prêt,
les responsabilités et obligations de l'emprunteur, les modalités de mise à disposition et de restitution,
les frais à charge de l'association, les conditions d'assurance ;

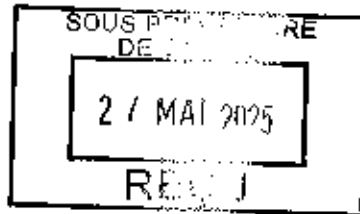
Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à l'unanimité,
décide :

- **D'approuver** la convention de prêt annexée à la délibération,

- **D'autoriser** Monsieur le Président, ou en cas d'empêchement Madame la Vice-Présidente à signer les documents relatifs à cette 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 MISE A DISPOSITION
DE DEUX VEHICULES DU CCAS
DE LA COMMUNE DE BAYEUX**

Entre les soussignés:

Le Centre Communal d'Action Sociale de Bayeux, représenté par sa Vice-Présidente, Madame Lydie POULET, habilitée à cet effet en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 26 mai 2020,

d'une part

et

L'association Bayeux Lübbecke

Nom et prénom : Mr Huet Jean Jacques Président,

Téléphone : 02.31.92.35.21

E-Mail : jjnhuet@sfr.fr

d'autre part

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV

CHAPITRE I : MISE A DISPOSITION DES VEHICULES A L'ASSOCIATION.

Article 1 : Désignation des véhicules

1 Véhicules de 9 places (conducteur compris) de :

Marque : RENAULT

Type : TRAFIC

Immatriculation : BF-812-DZ

Et

1 Véhicules de 8 places (conducteur compris) de :

Marque : PEUGEOT

Type : BOXER

Immatriculation : EW-794-VQ

Le prêt des véhicules est uniquement consenti pour des déplacements ayant un lien direct avec l'objet de l'association et uniquement aux adhérents de la structure.

Le jumelage a été initié par deux étudiantes devenues enseignantes, l'une vivant à Bayeux, professeur d'allemand et l'autre à Lübbecke. La charte de jumelage a été signée en 1968.

CP

Les années impaires, Lübbecke vient à Bayeux et inversement les années paires. Les échanges entre Bayeux et Lübbecke sont très transversaux et se traduisent par des liens au sein des associations sportives, folkloriques ou artistiques : la Philharmonie et le Bayeux FC sont particulièrement investis avec des concerts et des rencontres sportives de part et d'autre du Rhin.

L'association devra justifier de plus de 2 ans d'existence sur la commune (récépissé de déclaration de création en sous-Préfecture faisant foi)

CHAPITRE II : CONDITIONS D'UTILISATION.

Article 2 : Rappel des principes fondamentaux.

L'association utilisatrice s'engage à utiliser ce véhicule en conformité avec la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances).

La responsabilité du Président de l'association est totale si les règles du présent contrat ou du code de la route n'ont pas été respectés (notamment conducteur non habilité, etc.).

En cas d'infraction au code de la route, le service de la Mairie/CCAS transmettra l'avis de contravention à l'association. Cette dernière règlera directement l'amende forfaitaire en utilisant, au choix un des modes de paiement proposés (Internet, téléphone, timbre dématérialisé...). Il doit prévenir le CCAS de cette infraction lors de la restitution des véhicules.

En cas de retrait de point(s) du permis de conduite, l'association s'engage à transmettre le nom du conducteur ou de la conductrice au moment de l'infraction aux services compétents.

Pour le transport des enfants de 15 à 36 kg (enfants âgés de 3 à 10 ans), les « rehausseurs » sont obligatoires. Si nécessaire, l'association utilisatrice prendra à sa charge la fourniture de sièges adaptés aux enfants, conformément à la réglementation en vigueur, lors des déplacements.

L'association s'engage à avoir une utilisation des véhicules qui ne portera pas atteinte à l'image de la collectivité

En cas de non-respect de la présente convention, aucun nouveau prêt de véhicule ne sera accordé à l'association concernée.

Elle s'engage à ne pas utiliser les véhicules :

- Pour transporter des marchandises ou des personnes contre rémunération
- A des fins illicites
- Dans le cadre d'une sous-location
- Pour l'apprentissage de la conduite
- Pour transporter des matières inflammables, explosives, toxiques ou dangereuses
- Pour tracter, remorquer ou déplacer un autre véhicule d'une façon quelconque.
- En surchargeant avec un nombre de personnes ou une charge utile dépassant les valeurs indiquées par le constructeur.

L'association ne respectant pas cette clause sera tenue à réparation en cas de sinistre.

Article 3 : Assurance

Le CCAS de la ville de BAYEUX atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ce véhicule auprès SMACL contrat n° C2025-6471 et ce pour la période couvrant l'année en cours.

Dans le cas d'un accident responsable ou de dégradations des véhicules lors de sa mise à disposition, le paiement de la franchise, prévu au contrat d'assurance, d'un montant de 1 000 €uros, sera à la charge de l'association.

Le remplacement des clés de contact perdues ou le nettoyage intérieur des véhicules seront facturés à valeur du remplacement ou de la prestation. Le CCAS établira un titre de recette au nom de l'association.

L'association devra prendre à sa charge les frais de franchise mais les véhicules restent assurés par le CCAS.

L'emprunteur reste responsable des passagers. L'association devra fournir une attestation d'assurance stipulant que les activités de l'association ainsi que les biens présents dans les véhicules sont couverts par leur assurance.

En cas d'accident aux torts de l'emprunteur, un constat devra être réalisé sur les lieux et transmis à l'assurance de l'association. Une copie devra être transmise au CCAS dans les plus brefs délais. Le CCAS se réserve le droit de refuser le prêt de véhicules pendant l'année en cours. Un rapport circonstancié, le cas échéant, sera exigé.

Article 4 : Etat du véhicule

Un état des lieux sera réalisé à la remise des clés et à la restitution des véhicules.

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire (autre boisson que de l'eau) et manger à l'intérieur.

L'association prend en charge le nettoyage intérieur des véhicules.

En aucun cas le nettoyage extérieur ne doit être fait par l'association, il sera exclusivement réalisé par la commune.

Article 5 : Type de transport

Les véhicules sont prêtés uniquement pour le transport de personnes pour des déplacements en lien avec l'activité de l'association à laquelle elles adhèrent sur le territoire français. Il est formellement interdit d'utiliser les véhicules avec plus de 9 personnes à bord et ne doivent en aucun cas être utilisés au transport de marchandises ou pour des déménagements.

Le rayon de déplacement ne pourra dépasser 2000 kms. Toutefois, des demandes exceptionnelles (prêt plus long, nombre de kms plus important) pourront être faites auprès du CCAS qui seront étudiées en commission au cas par cas.

LP

Article 6 : Démarche de réservation

L'association demanderesse doit effectuer sa démarche auprès de l'accueil du CCAS en 2 temps :

Etape 1 : Signature d'une convention

Etape 2 : Demande de prêt du véhicule communal via un mail

Article 7 : Enlèvement et retour des véhicules

Après dépôt des pièces demandées et accord du CCAS, les clés des véhicules seront à retirer uniquement sur rendez-vous pris auprès de l'accueil du CCAS. En cas d'utilisation les samedis et dimanches ou jours fériés, les véhicules seront retirés le jour ouvrable précédant aux heures d'ouverture de la structure.

Un état des lieux sera réalisé à la remise des clés (cf pièce jointe)

Les véhicules sont dotés d'un carnet de bord que le conducteur devra impérativement remplir. Toute anomalie ou problème constaté par l'emprunteur fera l'objet d'une déclaration auprès de la mairie dans les plus brefs délais et devra être noté dans le carnet de bord.

Lors de la prise des véhicules, l'association devra s'assurer de la présence dans les véhicules de la carte grise, de l'assurance du véhicule, des indications du carburant à utiliser et que le kilométrage et le plein correspondent aux indications indiquées sur le carnet de bord.

Les véhicules seront mis à disposition avec un niveau de carburant indiqué sur le carnet de bord et devra obligatoirement être restitué avec le même niveau de carburant. Les frais de carburant seront à la charge de l'association. Si l'appoint n'est pas fait, celui-ci sera facturé à l'association.

Les véhicules devront être garés là où ils ont été enlevés et les clés et le carnet de bord seront restitués à la structure aux horaires d'ouverture, de préférence le matin dès 9h30 à l'ouverture de la structure.

Le carnet de bord ne doit en aucun cas être laissé dans le véhicule et devra être renseigné en tous points (kilométrage arrivée...).

Article 8 : Procédure en cas d'accident ou de vol

L'association, responsable des véhicules, doit immédiatement avertir, la commune, les forces de police ou de gendarmerie en cas d'accident, de vol, de perte, d'incendie, ou autres dégradation et faire établir un rapport ou procès-verbal attestant des conditions dans lesquelles est intervenu l'incident. S'il est dressé un constat amiable, celui-ci doit être rempli sur les lieux de l'accident, avec l'autre conducteur, conformément aux usages et à la réglementation sans qu'aucune rubrique ne soit éludée ou ignorée. Un soin particulier sera apporté au croquis. Si l'accident implique plusieurs véhicules, il est établi un constat amiable avec le conducteur du véhicule qui précède, et un autre constat avec celui qui suit. En cas de refus de l'autre conducteur de signer le constat amiable, le numéro d'immatriculation du véhicule adverse doit être relevé par le responsable du véhicule.

LP

CHAPITRE III : DUREE

Article 9 : durée de la convention

La convention est valable du 13/08/2025 au 19/08/2025 et devra être accompagné d'une attestation d'assurance à jour

Article 10 : durée de mise à disposition

La mise à disposition est consentie pour une durée déterminée fixée par le formulaire de demande de prêt. Si les véhicules ne sont pas restitués à l'échéance convenue, la commune se réserve le droit de reprendre les véhicules, en quelque lieu et aux frais du locataire, sans que ce dernier puisse se prévaloir d'une rupture abusive à son encontre

Article 11 : Indisponibilité des véhicules

En cas de problème technique, le CCAS informera dans les meilleurs délais le référent de l'association mentionné sur la présente convention.

Article 12 : Information de la Mairie par l'association

En cas de non-utilisation des véhicules par l'association, cette dernière préviendra la mairie au moins 48 heures avant la date d'utilisation prévue.

CHAPITRE IV : TARIF

Article 13 : Tarif

Les véhicules sont mis à disposition à titre exceptionnel et gracieux.

Article 14 : Caution

Le montant de la caution est fixé à la somme de 500 € par véhicule

Ce montant garantit la bonne exécution des obligations et sommes auxquelles est tenu le locataire. Il sera restitué au terme de la convention après que les parties aient pris soin de vérifier contradictoirement l'état du bien prêté.

Ce chèque de caution à l'ordre du trésor public sera remis lors de la signature de la convention pour participation éventuelle aux frais imputables à l'association de remise en état du véhicule. Ce chèque de caution est valable pour l'année en cours. Il accompagnera la présente convention.

CHAPITRE V : CONTROLE ET RESPONSABILITE

CE

Article 15 : Modification des conditions

Le CCAS se réserve le droit de modifier les conditions de mise à disposition d'une manière unilatérale

Article 16 : Responsabilités

L'association s'engage à respecter ses engagements fixés dans le cadre du prêt des véhicules : horaire, restitution des clés, remise à niveau du carburant, nettoyage...

Depuis la prise en charge des véhicules jusqu'à sa restitution, l'association en assume au nom de ses membres adhérents la garde et l'entière responsabilité, en circulant et stationnant. Le maître des opérations de conduite lui incombe totalement. Le CCAS se réserve le droit de modifier les conditions de mise à disposition d'une manière unilatérale

CHAPITRE VI : RESILIATION

Article 17 : Résiliation

En cas de non-respect des clauses contractuelles ci-dessus décrites, ce véhicule ne fera plus l'objet d'un prêt à l'association concernée pendant une durée d'un an minimum. Le cas échéant, le CCAS informera l'association de la résiliation par courrier adressé à son président et ce sans préavis.

Article 19 : Litiges

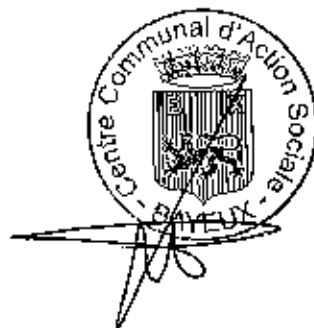
Tout litige concernant le présent règlement sera géré par l'autorité municipale.

Fait à Bayeux, le



Le (la) Président (e) de l'association

Le maire/ Président du CCAS



6

DEPARTEMENT DU CALVADOS
Arrondissement de BAYEUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 19 mai à 16h00

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	12 mai 2025	
Date d'affichage	12 mai 2025	
Nombre de membres	en exercice	12
	Présents	9
	Votants	10

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL - Mme JOLIBOIS - M. COLLET - MORIN - Mme FOUQUES DU PARC - Mme GARCON - Mme FURON - M. BETOURNE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - M. HIPPE BOUET - M. FRANCOISE

N°2025-35

ESPACES ARGOUGES : Tarifs des activités « Bien-être »

Madame la vice-présidente informe les membres du Conseil d'Administration que l'espace Argouges est un **centre socioculturel, géré par le CCAS de Bayeux, et agréé par la CAF du Calvados**. Dans ce cadre, nous répondons à des **missions bien spécifiques**, contrôlées chaque année par nos financeurs.

Le Bien-être est **une des activités** qui s'inscrit dans le cadre de notre mission « animation globale », **dont le but est de favoriser le lien social entre les habitants**.

L'activité bien-être se compose de : gym douce, diététique-nutrition, marche, réflexologie, yoga, sophrologie...

Le tarif est une somme symbolique permettant à tous les revenus de participer, et aussi de financer des intervenants ou besoins en matériel.

Il est proposé aux administrateurs de bien vouloir fixer le montant des participations qui seront demandées aux personnes :

Tarifs à partir du 1^{er} septembre 2025 :

	Encaissement	Habitants de Bayeux	Habitants Hors Bayeux
Bien-être à la « séance »	Au moment de la séance	2.00	3.00
Bien-être au « forfait »	A chaque début du programme bimestriel	14.00	18.00

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

- De fixer le tarif des sorties et activités comme indiqué ci-dessus à compter du 01/09/2025
- De charger les régisseurs de recettes des services concernés de l'application de la présente décision.

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 ;
et la Publication le :

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



DEPARTEMENT DU CALVADOS
Arrondissement de BAYEUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 19 mai à 16h00

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	12 mai 2025	
Date d'affichage	12 mai 2025	
Nombre de membres	en exercice	12
	Présents	9
	Votants	10

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL - Mme JOLIBOIS - M. COLLET - MORIN - Mme FOUQUES DU PARC - Mme GARCON - Mme FURON - M. BETOURNE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - M. HIPPE BOUET - M. FRANCOISE

N°2025-36

Départ d'un administrateur du Conseil d'administration et installation d'un nouvel administrateur

Vu le code de l'action Sociale et des Familles et notamment les articles R.123-11 et L123-6 ;

Vu l'arrêté n° 2020-204 du 19 juin 2020 portant nomination de Mr Guinot-Deléry ;

Considérant le départ de Mr Guinot-Deléry en qualité de représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions (Croix-Rouge) et la vacance d'un poste au Conseil d'Administration du C.C.A.S. ;

Considérant qu'il convient de remplacer un membre nommé ;

Considérant la candidature de Mr FERÉY Jean-Dominique, membre du bureau de l'Unité Locale du Bessin au Virois (Croix-Rouge) pour siéger au Conseil d'Administration du CCAS ;

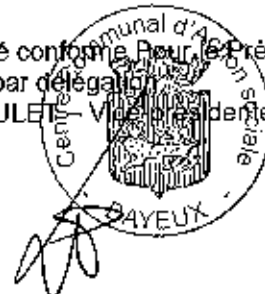
Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à l'unanimité, décide :

- **De prendre acte** du départ de Mr Guinot-Deléry en qualité de représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions (Croix-Rouge)
- **De prendre acte** de la candidature de Mr Feréy en qualité de représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions (Croix-Rouge).

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



DEPARTEMENT DU CALVADOS
Arrondissement de BAYEUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 19 mai à 16h00

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	12 mai 2025	
Date d'affichage	12 mai 2025	
Nombre de membres	en exercice	12
	Présents	9
	Votants	10

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL - Mme JOLIBOIS - M. COLLET - MORIN - Mme FOUQUES DU PARC - Mme GARCON - Mme FURON - M. BETOURNE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - M. HIPPE BOUET - M. FRANCOISE

N°2025-37

Signature d'une convention portant octroi d'une participation de la conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie

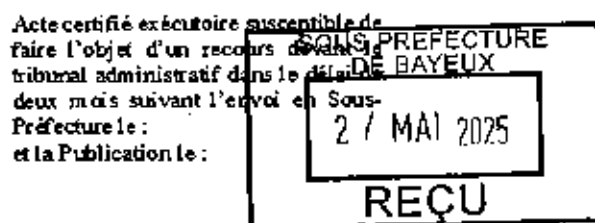
- Vu la loi n°2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République
- Vu la loi 2015-1778 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, notamment son article 49 ;
- Vu les articles du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et plus particulièrement ses articles L.233-1 et suivants et R.233-1 et suivants ;
- Vu la répartition des crédits avec désignation des porteurs de projet approuvée par la Conférence des Financeurs le 31 mars 2025 ;

Madame la Vice-Présidente informe les membres du Conseil d'Administration que le département du Calvados alloue au CCAS une subvention de fonctionnement de 1440 € euros pour le projet suivant :

- Le projet « **Gymnastique cérébrale** » consiste à proposer aux seniors de Bayeux 5 séances de 2 heures dans lesquelles sont expliqués les principaux conseils, idées et techniques concernant la mémoire. Chaque séance est un moment de convivialité et d'échanges.

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

- **D'autoriser** le Président ou la Vice-Présidente, à signer l'ensemble des pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.



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



Calvados



LE DÉPARTEMENT



**CONVENTION
PORTANT OCTROI D'UNE PARTICIPATION
DE LA COMMISSION DES FINANCEURS DE LA PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE
(Sur la base de l'article L233-1 DU CASF : actions individuelles et collectives de prévention)**

Entre,

Le Département du Calvados, représenté par Monsieur le Président du Conseil départemental du Calvados en exercice, Monsieur Jean Léonce DUPONT, demeurant en cette qualité à l'Hôtel du Département – 9 rue Saint Laurent, BP 20520 14035 Caen cedex, 1,

Dénommé ci-après **le Département**, d'une part,

ET

Le CCAS de Bayeux, représenté par Madame Coralie BAYEUX, Directrice des Solidarités et du CCAS, dénommé ci-après **le bénéficiaire**, d'autre part.

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

VU la loi 2015-1778 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, notamment son article 49 ;

VU les articles du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et plus particulièrement ses articles L.233-1 et suivants et R.233-1 et suivants ;

Vu les articles L149-7 et suivants du CASF dans leur rédaction issue de la loi bien vieillir, entrée en vigueur le 15 décembre 2024, prévoyant que la conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées qui existait jusqu'à présent a été remplacée par la commission des financeurs ;

VU la répartition des crédits avec désignation des porteurs de projet approuvée par la Commission des Financeurs le 31 mars 2025 ;

CP

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

L'article L.233-1 du CASF dispose que : « Dans chaque département, une Commission des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées établit un diagnostic des besoins des personnes âgées de soixante ans et plus résidant sur le territoire départemental, recense les initiatives locales et définit un programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention. Les financements alloués interviennent en complément des prestations légales ou réglementaires. Le diagnostic est établi à partir des besoins recensés, notamment, par le Schéma départemental relatif aux personnes en perte d'autonomie mentionné à l'article L.312-5 du Code de l'action sociale et des familles et par le Projet régional de santé mentionné à l'article L.1434-2 du Code de la santé publique ».

En outre, l'article L.233-2 du CASF dispose que : « Les concours mentionnés au a du V de l'article L. 14-10-5 contribuent au financement des dépenses mentionnées aux 1° et 6° de l'article L. 233-1. Ces dépenses bénéficient, pour au moins 40 % de leur montant, à des personnes qui ne remplissent pas les conditions de perte d'autonomie mentionnées à l'article L. 232-2. Elles sont gérées par le Département (...) ».

Ainsi, adossée au Département, la Commission des financeurs n'a pas de personnalité morale propre qui lui permette d'être financièrement autonome.

Sur la base des articles L.233-1 et suivants du CASF, il est prévu que des financements soient alloués à des porteurs de projets qui ont pour objet la mise en place d'actions individuelles et collectives de prévention en direction des personnes âgées.

Dans ce cadre, le Département est autorisé à octroyer une participation à des partenaires qui mettent en œuvre des actions individuelles et collectives de prévention en direction des personnes de plus de 60 ans au titre de la Commission des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie du Calvados.

Article 1

Le Département du Calvados s'engage à soutenir financièrement le projet suivant :

- « Gymnastique cérébrale »

Le bénéficiaire, pour sa part, s'engage à réaliser ledit projet présenté sur la plateforme « Démarches simplifiées » dans le cadre de l'Appel à projets 2025, pour lequel il a sollicité une participation de la Commission des Financeurs de la prévention de la perte d'autonomie du Calvados, dans les conditions suivantes :

- Le porteur de projet fait appel à un prestataire (Brain up) qui proposera aux seniors de Bayeux 5 séances de 2h dans lesquelles sont expliqués les principaux conseils, idées et

LP

techniques concernant la mémoire. Chaque séance est un moment de convivialité et d'échanges : ma mémoire, mes mémolres, bien percevoir et se concentrer pour bien mémoriser, mémolre et souvenirs personnels, mémolre et langage et mémoire et actions du quotidien.

- La subvention permet de financer la prestation réallsée sur la thématique mémolre.
- Le projet doit, en amont et tout au long de sa réalisation, être ancré sur le territoire et être mené en collaboration avec les CLIC et tous les autres partenaires susceptibles d'œuvrer sur le même champ (communication des actions, difficultés et plus-value à faire remonter...). Pour autant, les ressources humaines des porteurs de projets, dédiés à l'action validée s'assurent du repérage des personnes bénéficiaires, de leur présence aux manifestations et de l'organisation pratique de celles-ci.
- Les actions collectives et individuelles réalisées en présentiel devront être organisées dans les conditions sanitaires en vlgueur.
- Tous les porteurs de projets s'engagent à respecter et faire respecter en son sein les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la république, à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public et enfin à respecter l'ensemble des engagements prévus par le décret du 31 décembre 2021.

Article 2

En conséquence, une participation est octroyée par le Département au bénéficiaire, à hauteur de **1 440 euros pour l'année 2025**, étant expressément convenu que l'utilisation de cette participation à des fins autres que celles définies dans la présente convention ou la non utilisation de celle-ci entraînera le remboursement de la participation accordée. Après délibération des membres de la CFPPA, un titre de récupération sera envoyé au bénéficiaire.

Article 3

La participation du Département sera versée au bénéficiaire selon les modalités suivantes :

Année 2025 :

- 100 % après signature de la présente convention.
- Un bilan intermédiaire au 15 octobre 2025 sur l'avancée du projet en cours est attendu (format envoyé préalablement). Pour toute difficulté liée à la mise en œuvre, le porteur devra alerter la chargée de mission CFPPA et ce avant le bilan intermédiaire.

Sur le RIB suivant :

Trésorerie de Bayeux :

RIB : 30001 00244 C1460000000 83

IBAN : FR79 3000 1002 44C1 4600 0000 083

BIC : BDFEFRPPCCT

Article 4

Le bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment en ce qui concerne son cadre budgétaire et comptable, la désignation du commissaire aux comptes ainsi qu'à fournir au Conseil Départemental tout document administratif et comptable qui pourrait lui être utile.

Article 5

De même, sur simple demande du Département, le bénéficiaire s'engage à lui communiquer tous ses documents comptables et de gestion relatifs aux périodes couvertes par la convention. Par ailleurs, le Département pourra procéder à tout contrôle qu'il jugera utile pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par le bénéficiaire et du respect de ses engagements vis-à-vis du Département.

Article 6

Un bilan définitif de l'action sera adressé au Département au plus tard le 30 avril 2026 avec au minimum le remplissage du formulaire de remontées de données CNSA (genre, tranche d'âge, niveau d'autonomie, commune de résidence...) via la plateforme « démarches simplifiées » annexé au présent document et un bilan financier. A défaut, le Département sera en droit de demander le reversement intégral et immédiat de la participation accordée.

Article 7

Le bénéficiaire s'engage à mettre en évidence le concours financier de la CFPPA selon les modalités suivantes :

Présence effective, immédiatement visible, sur tous les supports de communication utilisés par le bénéficiaire, du logo représentant la Commission des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie du Calvados :



« Avec le concours de la CNSA »

CP

Une promotion systématique de la Commission des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie du Calvados devra être faite auprès des différents acteurs lors de toute manifestation publique. Ce logo devra être accompagné de la mention « Avec le concours de la CNSA ». Tous les supports de communication devront être transmis à la chargée de mission CFPPA.

Par ailleurs, le bénéficiaire s'engage à diffuser de l'information sur ses conférences/ateliers/actions proposés, plusieurs moyens sont à sa disposition dont :

- Le canal « presse » via infos locales.
- Les CLIC et leurs outils d'information que sont les agendas seniors.

Article 8

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 9

Tout litige né de l'interprétation ou de l'application des présentes clauses est soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif de Caen.

Article 10

Le Département du Calvados, en qualité de responsable de traitement, met en œuvre un traitement permettant « la gestion de la Commission des Financeurs et de la Prévention de la Perte d'Autonomie des personnes âgées (CFPPA) ».

La base légale du traitement est l'obligation légale (article 6 C du RGPD) au regard de La loi 2015-1176 du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement (ASV), du décret N° 2016-209 du 26 février 2016 relatif à la CFPPA, des articles L 233-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les données collectées sont communiquées au service gestionnaire, autres services sur habilitations, partenaires, membres de la CFPPA, CNSA. Elles sont conservées pendant une durée de 10 ans à compter de la notification, au regard des règles comptables.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » modifiée et au « RGPD », vous disposez du droit d'accès à vos données et du droit de rectification des données inexactes. Suivant la base légale du traitement (ou de la finalité), vous pouvez également exercer vos droits d'effacement, de limitation, d'opposition ou de portabilité des données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du Département du Calvados :

*Par courrier : Département du Calvados – BP 20520, 14035 CAEN CEDEX 1
Ou en utilisant le formulaire de contact sur le site <https://www.calvados.fr>*

Les demandes d'exercice de droit sont réalisables sous réserve de dûment justifier de votre identité en joignant à votre demande une copie d'un titre officiel d'identité en cours de validité.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) – www.cnil.fr – 3 place de Fontenoy 75007 Paris.

Article 11

La présente convention prend effet à sa date de signature et se terminera à la date de remise du bilan définitif d'avril 2026.

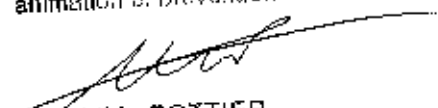
Fait à CAEN, le 8 avril 2025.

Pour le Département du Calvados

Pour le Bénéficiaire

**Pour le président du conseil départemental
et par délégation**

**La cheffe de service coordination
animation et prévention**


Mathilde POTTIER



65

DEPARTEMENT DU CALVADOS
Arrondissement de BAYEUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 19 mai à 16h00

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	12 mai 2025
Date d'affichage	12 mai 2025
Nombre de membres	en exercice 12
	Présents 9
	Votants 10

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL - Mme JOLIBOIS - M.
COLLET - MORIN - Mme FOUQUES DU PARC - Mme GARCON - Mme FURON -
M. BETOURNE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - M. HIPPE BOUET -
M. FRANCOISE

N°2025-38

**Signature d'une convention de partenariat entre la Croix-Rouge Française et le Centre
Communal d'Action Sociale de Bayeux**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

A l'approche de la période estivale, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la ville de Bayeux
doit se préparer à réactiver, si besoin, le plan Canicule.

Conformément au Plan National Canicule, cette convention a pour objet de:

- prévoir des actions spéciales pour venir en aide aux personnes vulnérables isolées, habitant BAYEUX, en cas de canicule
- mettre en place un fichier communal nominatif de ces personnes
- informer, par "tous moyens appropriés" les habitants de la commune de la "finalité de ce registre"

Cette convention permet ainsi au CCAS de faire appel aux bénévoles de la Croix-Rouge Française pour
les missions suivantes :

- En cas d'alerte de niveau 3 « alerte canicule » ou du niveau 4 « mobilisation maximale », le partenaire s'engage à aider le CCAS à contacter par téléphone les personnes inscrites sur le registre et à se rendre chez les personnes repérées comme les plus vulnérables.
- En cas d'alerte de niveau 2 « avertissement chaleur », le partenaire se rendra chez les personnes repérées comme les plus vulnérables, en concertation avec le CCAS.

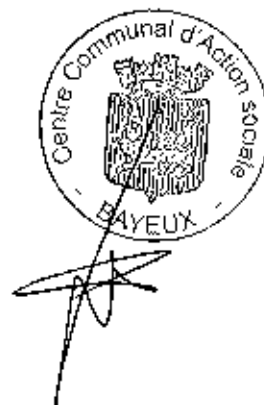
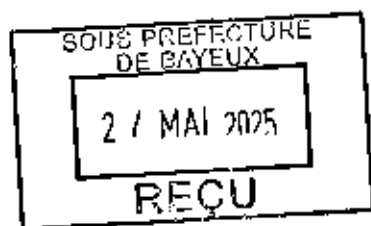
Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à l'unanimité,
décide :

- **D'approuver** la convention de partenariat annexée à la délibération,
- **D'autoriser** Monsieur le Président, ou en cas d'empêchement Madame la Vice-Présidente à
signer les documents relatifs à cette 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





PLAN CANICULE 2025

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre :

Le Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX, dénommé C.C.A.S., représenté par sa Vice Présidente, Lydie POULET

Et

La Croix Rouge représentée par son Président, Monsieur Philippe BONNEAU

Article 1 : Objectif

Conformément au Plan National Canicule, cette convention a pour objet de:

- ✓ prévoir des actions spéciales pour venir en aide aux personnes vulnérables isolées, habitant BAYEUX, en cas de canicule
- ✓ mettre en place un fichier communal nominatif de ces personnes
- ✓ informer, par "tous moyens appropriés" les habitants de la commune de la "finalité de ce registre"

Article 2 : Public concerné

Les personnes âgées de + de 65 ans ou personnes handicapées, domiciliées à BAYEUX

- ✓ qui vivent seules ou isolées familialement, géographiquement, affectivement
- ✓ qui présentent des difficultés d'ordre sensoriel ou moteur, des difficultés à se déplacer seules à l'intérieur du logement, ou un handicap entravant leur autonomie
- ✓ qui résident dans un logement inadapté : mansardes, logement insalubre mal ventilé, étages sans ascenseur....

Article 3 : Moyens mis en œuvre par le C.C.A.S

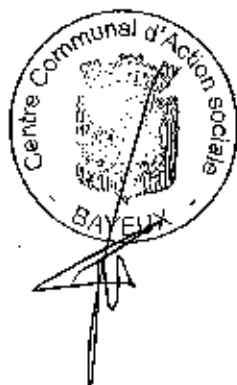
- ✓ Le C.C.A.S. ouvre un registre destiné au recensement des personnes vulnérables
- ✓ Le C.C.A.S informe le grand public, par voie de presse de l'ouverture de ce registre
- ✓ Informe le partenaire du déclenchement par le Préfet des différents niveaux d'alerte du plan canicule
- ✓ Autorise le partenaire à accréditer les personnes de son choix pour intervenir au domicile des personnes recensées.
- ✓ Remet au partenaire la liste des personnes recensées auprès desquelles il aura à intervenir en cas de déclenchement de l'alerte de niveau 3 « Canicule » ou du niveau 4 « Canicule extrême ». Il rappelle que les informations recueillies doivent rester confidentielles.
- ✓ Le CCAS pourra également solliciter le partenaire en cas de déclenchement du niveau 2 « Episode persistant de chaleur »

Article 4 : Moyens mis en œuvre par le partenaire

- ✓ Le partenaire fourni au C.C.A.S les coordonnées d'une ou plusieurs personnes à informer en cas de déclenchement de l'alerte de niveau 3 « alerte canicule » ou du niveau 4 « mobilisation maximale ».
- ✓ En cas d'alerte de niveau 3 « alerte canicule » ou du niveau 4 « mobilisation maximale », le partenaire s'engage à aider le CCAS à contacter par téléphone les personnes inscrites sur le registre et à se rendre chez les personnes repérées comme les plus vulnérables.
- ✓ En cas d'alerte de niveau 2 « avertissement chaleur », le partenaire se rendra chez les personnes repérées comme les plus vulnérables, en concertation avec le CCAS.

Pour le C.C.A.S
Lydie POULET, Vice Présidente

Pour La Croix Rouge,
Philippe BONNEAU, Président de
l'antenne locale du Bessin



DEPARTEMENT DU CALVADOS
Arrondissement de BAYEUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE BAYEUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration.

L'an deux mille vingt-cinq, le 19 mai à 16h00

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	12 mai 2025	
Date d'affichage	12 mai 2025	
Nombre de membres	en exercice	12
	Présents	9
	Votants	10

Étaient Présents : Mme POULET - Mme PERIAUX - Mme CAYREL - Mme JOLIBOIS - M.
COLLET - MORIN - Mme FOUQUES DU PARC - Mme GARCON - Mme FURON -
M. BETOURNE formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : M. GOMONT (Pouvoir à M. COLLET-MORIN) - M. HIPPE BOUET -
M. FRANCOISE

N°2025-39

**Convention de partenariat avec l'établissement d'hébergement pour personnes âgées
dépendantes les Embruns et la Résidence Autonomie Clemenceau**

Madame la Vice-présidente expose que la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société de vieillissement (ASV) permet désormais aux résidences autonomie, qui le souhaitent, d'accueillir à l'entrée des personnes âgées en perte d'autonomie (GIR 1 et 4), afin de développer l'offre d'habitat intermédiaire avec services pour toutes les personnes âgées, y compris celles qui ne sont pas autonomes. Les résidences autonomie ayant fait ce choix doivent en conséquence adapter leur projet d'établissement.

En outre, les résidences autonomie concernées doivent conclure une convention de partenariat avec d'une part, un établissement d'hébergement pour personnes âgées (EHPAD) et d'autre part, un service médico-social (SAAD, SSIAD ou SPASAD) ou centre de santé ou un établissement de santé ou des professionnels de santé.

L'article D.313-24-2, 2° définit le contenu de cette convention qui comprend les modalités de coopération et d'intervention, le cas échéant, auprès des résidents, ainsi que les modalités d'organisation des relations et des partenariats relatifs à l'organisation ou à la mutualisation de certaines actions de prévention.

La résidence autonomie est un établissement médico-social composé d'un ensemble de logements associés à des services collectifs, pour des personnes âgées majoritairement autonomes qui ne peuvent plus ou ne souhaitent plus vivre chez elles. Le coût du logement y est modéré. En outre, l'établissement ne dispose pas de personnel médical et la présence du personnel n'est pas permanente.

De ce fait, l'entrée de personnes âgées en perte d'autonomie au sein de ces résidences autonomie nécessite d'assurer un accès facilité à des modalités de prise en charge médico-sociales afin de veiller à la qualité et à la continuité de la prise en charge des personnes accueillies.

Il est donc proposé de signer une convention entre la résidence autonomie Clemenceau et l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes les Embruns.

Les objectifs de cette convention sont les suivants :

– assurer l'intégration de la résidence autonomie dans une filière de soins gériatriques suffisamment solide pour assurer un bon accompagnement et une bonne prise en charge des personnes âgées dépendantes accueillies et une meilleure connaissance des spécificités de cette offre par les professionnels ;

– construire des parcours de santé cohérents permettant d'éviter les ruptures et d'améliorer la prise en charge des résidents, notamment en renforçant la coordination des acteurs.

La convention présentée en pages suivantes a pour objet de fixer les conditions et les modalités de collaboration entre la résidence autonomie et le service partenaire et de régir leurs relations pendant toute la durée de la convention.

Les engagements réciproques des parties sont les suivants : transmettre les informations utiles et strictement nécessaires au partenaire et aux bénéficiaires ; améliorer l'échange d'informations en lien avec la réglementation en vigueur en matière de protection des données personnelles ; assurer un accès prioritaire au dispositif d'accueil temporaire (hébergement temporaire ou accueil de jour) de l'EHPAD pour les résidents de la résidence autonomie ; permettre, en cas de besoin, l'admission à titre permanent d'un résident dépendant dans l'EHPAD ; mobiliser les actions proposées par l'EHPAD « centre-ressources » ; coopérer en matière d'actions de prévention de la perte d'autonomie.

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L313-12, D313-24-1 et D313-24-2 ;

Vu le projet d'établissement de la Résidence autonomie Clemenceau en 2025 ;

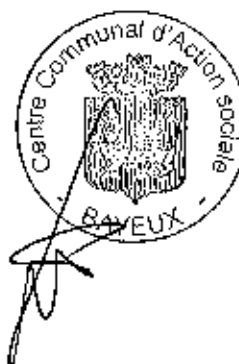
Le Conseil d'administration du CCAS, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à l'unanimité, décide :

- De valider le projet de convention de partenariat entre la résidence autonomie Clemenceau et l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes les Embruns.
- D'autoriser le Président ou en cas d'empêchement Madame la Vice-Présidente à signer les conventions ;

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 PARTENARIAT
ENTRE UN EHPAD
ET UNE RÉSIDENCE AUTONOMIE

Entre d'une part:

Le **Centre Communal d'Action Sociale de BAYEUX** situé 40, rue Docteur Michel à BAYEUX (14400), et représenté par son Président Monsieur Patrick GOMONT, en sa qualité de Gestionnaire de la Résidence Autonomie Clemenceau, située 3, Avenue Georges Clemenceau à BAYEUX (14400), numéro FINESS : 140011727

Ci-après désignée comme «la résidence autonomie»,

Et d'autre part:

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) représenté par M. Stéphane EUDE en tant que directeur

ci-après désigné(e) comme « l'EHPAD »,

ci-après dénommés ensemble « les parties »,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L.313-12, D. 313-24-1 et D. 313-24-2 ;

Vu le projet d'établissement de la résidence autonomie validé en Conseil d'Administration le 1^{er} juillet 2021 ;

Vu le projet d'établissement de l'EHPAD en vigueur pour la période 2022-2026,

PREAMBULE

La loi no 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement (ASV) permet désormais aux résidences autonomie qui le souhaitent d'accueillir, à l'entrée, des personnes âgées en perte d'autonomie (GIR 1 à 4), afin de développer l'offre d'habitat intermédiaire avec services pour toutes les personnes âgées, y compris celles qui ne sont pas autonomes. Les résidences autonomie ayant fait ce choix doivent en conséquence adapter leur projet d'établissement.

En outre, la loi prévoit que les résidences autonomie qui souhaitent accueillir ces personnes relevant du GIR 1 au GIR 4 doivent conclure une convention de partenariat avec d'une part, un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD), et d'autre part, un service médico-social ou un centre de santé ou un établissement de santé ou des professionnels de santé.

L'article D. 313-24-2, 2o définit le contenu de cette convention qui comprend les modalités de coopération et d'intervention, le cas échéant, auprès des résidents, ainsi que les modalités d'organisation des relations et des partenariats relatifs à l'organisation ou à la mutualisation de certaines actions de prévention.

La résidence autonomie constitue un établissement social autorisé spécifique, au sens où elle accueille des personnes âgées au sein d'un logement assimilé au domicile et associé à des services dont certains sont facultatifs. L'établissement ne dispose à ce titre d'aucun moyen sanitaire à l'exception des résidences autonomie percevant un forfait soins et contribue à la mise en œuvre d'une politique de soutien et de maintien à domicile.

De ce fait, l'entrée de personnes âgées en perte d'autonomie au sein de ces résidences autonomie nécessite d'assurer un accès facilité à des modalités de prise en charge médico-sociales afin de veiller à la qualité et à la continuité de la prise en charge et de l'accompagnement des personnes accueillies.

L'EHPAD, en tant qu'établissement médico-social accueillant des personnes âgées majoritairement dépendantes et proposant une gamme de services qui comprend une prise en charge de la dépendance et des soins avec une équipe médico-sociale dirigée par un médecin coordonnateur, offre ces garanties.

La présente convention poursuit ainsi un double objectif :

- assurer l'intégration de la résidence autonomie dans une filière de soins gériatriques suffisamment solide pour assurer un bon accompagnement et une bonne prise en charge des personnes âgées dépendantes accueillies et une meilleure connaissance des spécificités de cette offre par les professionnels ;
- construire des parcours de santé cohérents permettant d'éviter les ruptures et d'améliorer la prise en charge des résidents, notamment en renforçant la coordination des acteurs.

Par conséquent, il est convenu entre les parties ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les conditions et les modalités selon lesquelles vont collaborer la résidence autonomie et l'EHPAD et de régir leurs relations pendant toute la durée de la convention.

Article 2

Résidents concernés au sein des résidences autonomie

Les personnes âgées dont le niveau de dépendance équivaut aux groupes iso-ressources (GIR) 1 à 4.

Les personnes souffrant de troubles comportementaux, de troubles cognitifs, les personnes touchées par une maladie neurodégénérative, les personnes souffrant de troubles psychiatriques, de troubles addictifs (alcool) ou de dépression, etc. Les personnes en situation

de handicap admises dans la résidence autonomie et dont le degré de perte d'autonomie est particulièrement avancé, du fait notamment de leur vieillissement. etc.

Article 3

Engagements réciproques des parties

Les moyens mobilisés pour la réalisation des engagements réciproques doivent permettre de faciliter la prise en charge médico-sociale ainsi que le suivi du parcours de santé des personnes âgées en perte d'autonomie et d'anticiper leurs besoins en facilitant la communication et la coopération entre la résidence autonomie et l'EHPAD.

Dans ce cadre, les parties s'engagent à :

- transmettre les informations utiles et strictement nécessaires au partenaire et aux bénéficiaires ;
- améliorer l'échange d'informations en lien avec la réglementation en vigueur en matière de protection des données personnelles ;
- assurer un accès prioritaire au dispositif d'accueil temporaire (hébergement temporaire ou accueil de jour) de l'EHPAD pour les résidents de la résidence autonomie ;
- permettre, en cas de besoin, l'admission à titre permanent d'un résident dépendant dans l'EHPAD ;
- mobiliser les actions proposés par l'EHPAD « centre-ressources » ;
- coopérer en matière d'actions de prévention de la perte d'autonomie.

3.1. Transmettre les informations utiles au partenaire et aux bénéficiaires

Information des bénéficiaires

Les parties doivent délivrer par tous moyens, conformément à la loi du 2 janvier 2002, les informations aux bénéficiaires et/ou à leur représentant légal ou à leur famille, les informations permettant de comprendre le fonctionnement respectif de chaque structure et les modalités de leur partenariat.

Elles les informent de l'existence du partenariat et des actions et projets proposés par chacune des parties. elles recueillent le consentement du résident, ou le cas échéant, de leur représentant légal, quant à la communication des éléments d'information appropriés sur leur état de santé au partenaire, tout en les informant de leur possibilité de s'opposer à ce partage et cet échange d'informations.

Information des partenaires

Les parties signataires s'engagent à :

- informer leurs personnels respectifs des missions et activités de chaque partie et des engagements pris au titre de la présente convention ;
- échanger régulièrement sur leurs actions et initiatives respectives et à se transmettre réciproquement tous les documents utiles à la bonne mise en œuvre de ce partenariat (règlement de fonctionnement, actions de prévention mises en place dans le cadre du CPOM de la résidence autonomie, prestations souscrites par le résident).

Elles désignent **M. Stéphane EUDE** comme référent de la résidence **Les Embruns (02 31 10 48 41, stephane.eude@croix-rouge.fr)**, et **Madame Coralie BAYEUX**, Directrice des Solidarités et du CCAS de la Ville de BAYEUX, tél : 02.31.51.60.51, mail : cbayeux@mairie-bayeux.fr comme référent de la résidence autonomie, afin de faire bénéficier à chacun d'un contact privilégié pour la mise en œuvre de ce partenariat.

Elles s'engagent en outre à échanger réciproquement les coordonnées du remplaçant de ce référent en cas d'absence.

Aux fins de la bonne articulation de la prise en charge du résident entre la résidence autonomie et l'EHPAD, les parties conviennent de la mise en place d'un outil de liaison comprenant toutes les informations utiles à sa bonne prise en charge en cas de changement de lieu de vie et procède à son actualisation le cas échéant. Cet outil de liaison peut être complété d'un volet médical par le médecin traitant, avec l'accord du résident et selon des modalités propres à assurer la confidentialité des données, notamment médicales, conformément aux articles L. 1110-4 et suivants du code de la santé publique. Le dossier est conservé par le résident.

L'échange et le partage d'informations relatives à la personne prise en charge s'exercent dans les conditions prévues par les articles R. 1110-1 à R. 1110-3 et D. 1110-3-1 à D. 1110-3-3 du code de la santé publique (CSP).

Le dossier d'accompagnement personnalisé et les coordonnées de la personne de confiance, si elle a été désignée dans les conditions fixées à l'article L. 311-5-1 du CASF, sont transmis, en accord avec le résident ou le cas échéant, de son représentant légal, par la résidence autonomie à l'EHPAD, dans les cas suivants :

- recours du résident à de l'hébergement temporaire, hébergement en court séjour ou accueil de jour ;
- admission à titre permanent du résident dans l'EHPAD.

3.2. Élaborer une procédure commune pour assurer l'accès au dispositif d'accueil temporaire (hébergement temporaire, court séjour ou accueil de jour) de l'EHPAD

Repérage de la dégradation de l'autonomie du résident et des besoins de répit de l'aidant
Le directeur de la résidence autonomie, en lien avec le médecin traitant du résident et/ou les services sociaux et médico-sociaux et les professionnels soignants intervenant auprès de celui-ci, repère la perte d'autonomie de la personne et le cas échéant le besoin de répit de l'aidant. Lorsque le résident est hospitalisé, le directeur de la résidence autonomie s'informe, sans délai, auprès de l'établissement de santé afin de savoir si le patient sera en capacité de revenir dans la résidence autonomie à l'issue de son hospitalisation ou s'il nécessitera une prise en charge transitoire dans un EHPAD.

Choix du dispositif adapté aux besoins du résident et de son aidant

Le directeur de la résidence autonomie et le directeur de l'EHPAD sollicitent une évaluation de l'équipe médico-sociale par l'équipe APA et l'avis du médecin traitant, pour accompagner le résident vers le dispositif le plus adapté (hébergement temporaire, en court séjour, accueil de jour ou hébergement permanent).

L'information et l'accord du résident à bénéficier d'un dispositif d'accueil temporaire
Le directeur de la résidence autonomie informe le résident, ou son représentant légal des modalités de prise en charge et du financement en hébergement temporaire, court séjour, accueil de jour ou en hébergement permanent, de manière générale et dans l'EHPAD partenaire en particulier, avec le cas échéant, l'appui de l'équipe médico-sociale APA.

La résidence autonomie et l'EHPAD s'engagent respectivement à retranscrire ces modalités dans le contrat de séjour conclu avec le résident lors de son entrée, y compris pour le contrat de séjour spécifique à l'hébergement temporaire, court séjour, ou à l'accueil de jour qui doit également être signé par le résident et l'EHPAD précisant la période et les modalités de prise en charge.

Le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, peut refuser l'orientation en hébergement temporaire, court séjour ou en accueil de jour ou choisir un autre EHPAD. Il conserve sa liberté de choix.

Lorsque l'admission en hébergement temporaire, court séjour ou en accueil de jour est décidée, un dossier d'admission est rempli par le résident ou sa famille ou sa personne de confiance ou son représentant légal. Le volet médical du dossier sera complété par le médecin traitant de l'usager et remis à ce dernier ou, le cas échéant, à son représentant légal sous pli confidentiel. Les parties s'engagent à faciliter autant que possible cette procédure d'admission, notamment en matière d'échange d'informations, dans le respect de la réglementation en vigueur.

La prise en charge du résident à l'admission et à la sortie en accueil temporaire (hébergement temporaire, court séjour et accueil de jour) La résidence autonomie et l'EHPAD s'engagent à mettre en œuvre, dans la mesure du possible, toutes les mesures nécessaires (documentation, partage d'informations, entretien avec le directeur de la résidence

autonomie...) pour préparer le résident, en amont de sa prise en charge en hébergement temporaire, court séjour ou en accueil de jour.

Les parties veillent également à préparer la sortie de l'hébergement temporaire ou du court séjour, et l'EHPAD informe la résidence autonomie, avant le retour du résident, des éléments susceptibles de complexifier la reprise normale des habitudes de vie du résident dans la résidence autonomie.

Lorsque la personne est orientée vers l'accueil temporaire ou court séjour, l'EHPAD veillera particulièrement à préserver, dans la mesure du possible, ses capacités fonctionnelles, afin qu'elle puisse réintégrer la résidence autonomie.

Le résident conserve le bénéfice de son logement au sein de la résidence autonomie durant le séjour en hébergement temporaire dans l'EHPAD. L'admission du résident dans l'EHPAD s'effectue selon les modalités suivantes :

- Le dossier d'admission, incluant donc le volet administratif ainsi que le volet médical, est analysé en équipe pluridisciplinaire. Une validation de chacune des parties (Médecin coordonnateur, infirmière coordinatrice, ergothérapeute, psychologue et direction) est nécessaire pour que le dossier soit mis en liste d'attente et/ou admission proposée ;
- La disponibilité à l'instant T au sein de la résidence, ainsi que les demandes en attente et leur degré de priorité, seront autant de critères influents sur la capacité de l'EHPAD à proposer une admission à court terme ou non ;

3.3. Élaborer une procédure commune pour l'admission à titre permanent d'un résident dépendant dans l'EHPAD

Le repérage de la dégradation de l'autonomie du résident

Le directeur de la résidence autonomie, en lien avec le médecin traitant du résident et/ou les services sociaux et médico-sociaux et les professionnels soignants intervenant auprès de celui-ci, repère la perte d'autonomie de la personne, notamment dans le cadre de la réévaluation annuelle du GIR des résidents.

Lorsque le résident est hospitalisé, le directeur de la résidence autonomie s'informe, dans les jours qui suivent l'admission, auprès de l'établissement de santé afin de savoir si le patient sera en capacité de revenir dans la résidence autonomie à l'issue de son hospitalisation ou s'il nécessitera une prise en charge permanente dans un EHPAD.

Le choix du dispositif adapté aux besoins du résident

Si l'état de santé de la personne accueillie nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans la résidence autonomie ou que le niveau moyen de perte d'autonomie des personnes accueillies de la résidence devient trop important pour permettre à la résidence autonomie d'assurer efficacement la prise en charge des personnes les plus dépendantes, la résidence autonomie et l'EHPAD partenaire, en lien avec le médecin traitant

des résidents concernés, apporteront le soutien nécessaire pour que ces résidents puissent être accueilli dans des établissements adaptés à leurs besoins (*réseau des EHPAD par exemple*).

L'information et l'accord du résident à être admis à titre permanente dans l'EHPAD

Le directeur de la résidence autonomie informe le résident ou son représentant légal des modalités de prise en charge et du financement d'un hébergement permanent en EHPAD de manière générale et dans l'EHPAD partenaire en particulier.

Le résident ou, le cas échéant, son représentant légal conserve sa liberté de choix, il peut refuser l'orientation en EHPAD ou choisir un autre établissement que l'EHPAD partenaire.

La prise en charge du résident et son admission dans l'EHPAD

La résidence autonomie et l'EHPAD s'engagent à faciliter autant que possible la procédure d'admission, notamment en matière d'échange d'informations. Ainsi, lorsque l'accueil en EHPAD est décidé, un dossier d'admission est remis au résident ou le cas échéant, sa famille, sa personne de confiance désignée conformément à l'article L. 313-5-1 ou son représentant légal. Le volet médical du dossier sera complété par le médecin traitant de l'usager et remis à ce dernier ou, le cas échéant, à son représentant légal sous pli confidentiel. Plus précisément, l'admission du résident dans l'EHPAD s'effectue selon les modalités suivantes :

- Le dossier d'admission, incluant donc le volet administratif ainsi que le volet médical, est analysé en équipe pluridisciplinaire. Une validation de chacune des parties (Médecin coordonnateur, infirmière coordinatrice, ergothérapeute, psychologue et direction) est nécessaire pour que le dossier soit mis en liste d'attente et/ou admission proposée ;
- La disponibilité à l'instant T au sein de la résidence, ainsi que les demandes en attente et leur degré de priorité, seront autant de critères influents sur la capacité de l'EHPAD à proposer une admission à court terme ou non ;

3.4. Actions communes en matière de prévention de la perte d'autonomie

L'EHPAD et la résidence autonomie s'engagent à coopérer dans la mise en œuvre d'actions individuelles et collectives mutualisées de prévention de la perte d'autonomie notamment les actions concernant le maintien ou l'entretien des facultés physiques, cognitives, sensorielles, motrices et psychiques ainsi que celles relatives à la santé bucco-dentaire, à la nutrition et à la mémoire.

Les parties s'informent mutuellement des actions et innovations qu'elles développent au sein de leur établissement en la matière.

L'EHPAD partenaire s'engage également à informer la résidence autonomie de toutes les activités ou organisations innovantes qu'il initie, notamment s'il s'agit du développement d'un panier de services, d'actions à visée préventive et/ou thérapeutique et de l'ouverture de l'EHPAD sur l'extérieur.

Les parties précisent les objectifs poursuivis mutuellement sur les actions de prévention à mettre en œuvre, conformément à leur CPOM respectif et s'accordent, pour l'accès à ces

prestations innovantes sur les modalités suivantes : Echanges/propositions en fonction des opportunités qui se présentent pour chacune des deux structures, et suivant les actions prévues engagées.

3.5. Principes généraux à respecter dans le cadre du partenariat

Responsabilité

Chacune des parties exerce son activité sous sa seule responsabilité en vertu des dispositions législatives et réglementaires qui lui sont applicables, elles demeurent responsables, chacune pour ce qui la concerne, des actes accomplis par leur personnel propre, dans le cadre des actions menées auprès des résidents et s'engagent à respecter la réglementation et usages de la partie co-contractante en cas de difficultés rencontrées avec un résident, l'EHPAD et la résidence autonomie s'obligent immédiatement à évaluer la situation et à préparer une solution adaptée et concertée.

Article 4

Clause de non-exclusivité

Les parties déclarent que ce partenariat n'est pas exclusif et n'implique aucune autre obligation que celles prévues dans le corps de cette convention.

Article 5

Suivi et évaluation du partenariat

Une rencontre est organisée au moins une fois par an entre les parties pour évaluer leur coopération et la mise en œuvre de la présente convention. À cette occasion, les parties réalisent un bilan des actions engagées durant l'année écoulée dans le cadre de ce partenariat et le communique à l'autre partie en amont de la date de la rencontre. Ces documents pourront être présentés aux conseils de la vie sociale des établissements, et devront être mis à la disposition du conseil départemental et de l'ARS, à leur demande.

Article 6

Durée

La présente convention est conclue à minima pour une durée d'un an à compter de sa signature.

Elle est renouvelée par tacite reconduction pour la même durée, sauf dénonciation expresse par l'une des deux parties par lettre recommandée avec avis de réception, moyennant un préavis de deux mois avant la date de renouvellement tacite.

Article 7

Révision

La présente convention peut être révisée à tout moment par avenant.

Article 8 Résiliation

En cas de manquement par l'une des parties à l'une de ses obligations, l'autre partie pourra résilier la présente convention, de plein droit et sans formalités quinze jours calendaires après une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée sans effet, sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquels elle pourrait prétendre du fait de ce(s) manquement(s).

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable d'un manquement quelconque à ses obligations au titre de la présente convention, si un tel manquement résulte d'évolutions législatives ou réglementaires ou plus généralement de tout autre événement de force majeure.

Article 9 Exécution de la convention

9.1. Litige

En cas de contestations et litiges relatifs à la formation, l'exécution et/ou à l'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un accord amiable. À défaut d'accord amiable dans les trente jours suivants la naissance du différend, celui-ci est porté devant la juridiction territorialement compétente conformément aux dispositions prévues par la législation en vigueur.

9.2. Dispositions relatives à la cessation d'activité

En cas de cessation d'activité de l'une des parties, la résidence autonomie et l'EHPAD informent sans délai par lettre recommandée avec avis de réception l'autre partie.

Fait à Bayeux,
Le 20 Mai 2025

Le Président du CCAS,
Maire de BAYEUX

Patricia GOMMENT



Le Directeur de l'Etablissement

Stéphane EUDE

