

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

N°2025-01

Séance du 27 janvier 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt sept janvier, à dix-huit heures, le Conseil d'Administration du CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE, légalement convoqué, s'est réuni, sous la présidence de Madame Nadine JOLU, Vice-Présidente.

ETAIENT PRÉSENTS : Nadine JOLU, Damienne FLEURY, Hakim ACHIBET, Mélanie BOCQUENET, Delphine FOUQUET, Sylvie LAUTRU, Louis MASSARD, Mugnette LARUPE, Chantal GOUPIL, Dominique BARRET, Michelle BARON.

ETAIENT ABSENTS EXCUSÉS : Philippine DANGRÉAUX, PAUMIER Emma, Annie LANCELOT qui donne pouvoir à Chantal GOUPIL, Isabelle TOUCHARD.

Secrétaire de séance : Hakim ACHIBET

----- **PROCES-VERBAL**

Madame La Vice-Présidente constate que le quorum est atteint et ouvre la séance du Conseil d'Administration à 18h03.

1- Approbation du procès-verbal n°2024-07 du 16 décembre 2024.

Le procès-verbal du 16 décembre 2024 ne faisant aucune remarque, le Conseil d'Administration l'approuve à l'unanimité.

Nadine JOLU demande au conseil d'Administration si cela est possible d'ajouter à l'ordre du jour la délibération 2025-006 concernant l'achat d'une autolaveuse.

Le Conseil d'Administration accepte cette demande.

2- Résidence Autonomie

DEL-2025-001 - Débat d'Orientation Budgétaire et perspectives 2025
--

Rapporteur : Nadine JOLU

Le rapporteur expose que le Débat d'Orientation Budgétaire permet à l'assemblée délibérante d'être informée sur l'évolution financière de la résidence autonomie et du C.C.A.S, de définir les orientations budgétaires de l'exercice et des engagements pluriannuels qui préfigurent les priorités du budget.

☞ GESTION DU PERSONNEL

Formations pour l'ensemble des agents : Témoin incendie et équipier d'évacuation, MAC SST, Habilitation électrique, Gym at work

☞ ENTRETIEN & REPARATIONS DES BATIMENTS

* Travaux envisagés : Programme de travaux effectué en partenariat avec PODELIHA, prévus à partir de 2025

* Travaux dans les logements en cas de départ d'un résident (selon l'état des lieux) : réfection des sols (revêtement du sol et mural)

* Maintenance et travaux non prévisibles dans les logements & bâtiment principal (plomberie, électricité...)

☞ ANIMATIONS & VIE SOCIALE

* Animations diverses : sorties (location minibus), activités manuelles (achat matériel), goûter des anniversaires, interventions d'animateurs extérieures - chorales, groupes dansants-, etc, Thé dansant, atelier esthétique, atelier équilibre, sorties culturelles, atelier artistique (peinture), atelier bien-être, atelier floral

* Organisation d'un marché de Noël et/ou d'une journée « Portes ouvertes »

* Réalisation d'un 2^{ème} livre

☞ ACHATS

* Service entretien des locaux : autolaveuse, matériels pour le concept pré-imprégnation, chariot

* Service restauration : armoire pour produits d'entretien, desserte à roulettes

* Réaménagement des salles annexes du bâtiment principal

Louis MASSARD demande à quoi correspond le matériel pour le concept pré imprégnation, il est expliqué que cela est une méthode de nettoyage des locaux, et que cela évite plusieurs manipulations.

Muguette LARUPE demande si actuellement nous avons une armoire pour les produits d'entretien. Nadine JOLU explique que non, qu'ils sont sur une étagères.

- C.C.A.S.

Prévisions BP 2025 :

- * Aides alimentaires = distributions mensuelles via la Banque Alimentaire
- * Organisation d'une animation en faveur des seniors de la commune
- * Aides financières
- * Subventions
- * Achat d'une méthode pour cours de français
- * Sortie Culturelle

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2312.1 ;

Vu les documents fixant les orientations budgétaires et financières 2023 examinés et débattus en séance ;

Il est pris acte de la tenue du débat d'orientations budgétaires pour l'exercice 2025 sur le budget de la résidence autonomie

Damienne FLEURY demande un bilan de l'année 2024 pour les animations du foyer logement. Cela est en cours, et sera communiqué.

DEL-2025-002 : Médecine du travail

Rapporteur : Nadine JOLU

Le service Santé 72 s'est désengagée des collectivités territoriales au 1^{er} janvier 2025.

Afin de pouvoir continuer à bénéficier d'un service de médecin du travail, Le Mans Métropole a décidé d'offrir à ses communes membres la possibilité d'adhérer à son service commun de médecine préventive, sur la base d'une convention rédigée comme suit :

Article 1er – Objet de la convention

La Ville de d'Yvré l'Evêque décide de son adhésion au service commun de médecine préventive de Le Mans Métropole qui assure l'ensemble des missions définies à l'article L

812-4 du code général de la fonction publique et au titre III du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Article 2 – Nature des missions de médecine préventive

2-1) Surveillance médicale des agents :

En vertu du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, les agents des collectivités et des établissements publics adhérents bénéficient d'une surveillance médicale périodique.

Cette surveillance médicale consiste en :

- Visite d'Information et de Prévention Initiale permettant de valider l'aptitude au poste de travail, réalisée après la visite préalable obligatoire effectuée par le médecin agréé
- Surveillance médicale simple
- Surveillance médicale Renforcée dont la fréquence est déterminée par le médecin du travail et s'exerce à l'égard :
 - des agents exposés à des risques particuliers ou occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
 - des agents souffrant de pathologies particulières,
 - des personnes reconnues travailleurs handicapés,
 - des femmes enceintes,
- Visite ponctuelle à la demande de la collectivité
- Visite à la demande de l'agent
- Visite supplémentaire à la demande du Médecin du travail

La surveillance médicale est assurée par un médecin du travail ou une infirmière santé au travail, dans le cadre d'un protocole établi par le service de médecine préventive.

Le médecin du travail peut également recommander des examens complémentaires, en particulier pour les agents soumis à des risques spécifiques, et réaliser de manière ponctuelle des vaccinations conformément à la réglementation (leptospirose, rage, hépatite B, tétanos...)

2-2) L'action en milieu professionnel

Le médecin du travail conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants sur :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- L'évaluation des risques professionnels ;
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;

- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
- L'hygiène générale des locaux de service ;
- L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- L'information sanitaire.

Le médecin du travail :

- est membre de droit de la formation spécialisée en matière de santé sécurité et conditions de travail (F3SCT) du Comité Social Territorial constituée en application des dispositions du décret n°2021-571 , de la collectivité employeur de l'agent ou du centre de gestion. Il peut se faire représenter par une infirmière santé au travail.
- il établit et met à jour les fiches relatives aux risques professionnels ;
- il est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité prévues au titre II ainsi qu'à la formation des secouristes ;
- il est consulté à titre obligatoire, sur les projets de construction ou aménagement importants des bâtiments administratifs et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions ;
- il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés ;
- il est informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi. L'autorité territoriale transmet au médecin du travail les fiches de données de sécurité délivrées par les fournisseurs de ces produits ;
- il participe aux études et enquêtes épidémiologiques ;
- il peut demander à la collectivité de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyse.

Dans le cadre de sa mission, il est amené à effectuer des visites des lieux de travail et doit bénéficier d'une liberté d'accès aux locaux entrant dans son champ de compétences.

Ces activités ne donnent pas lieu à facturation spécifique et sont incluses dans les forfaits par agent.

Chaque année, le service de médecine préventive établit un rapport d'activité qui est transmis à la collectivité adhérente.

Article 3 – Modalités pratiques de fonctionnement du service de médecine préventive

La collectivité adhérente déclare en début de chaque année civile un effectif d'agents à suivre, qui sert de base au calcul de la refacturation, et fournit une liste nominative de ses agents.

Elle communique un fichier informatique avec les données administratives nécessaires et utiles au service médical de l'agent, selon un format permettant l'importation des données dans le logiciel de gestion de médecine préventive.

Elle complète ces données en cours d'année, en informant le service de médecine de prévention de chaque mouvement de personnel (recrutements, départs, changement d'affectation).

Elle communique également ses demandes exceptionnelles de visites médicales pour du personnel occasionnel.

Les dates et heures des visites médicales périodiques sont fixées en concertation entre le secrétariat du service de médecine de prévention et la collectivité.

Les visites médicales ont lieu dans les locaux du service Conseils Prévention Santé au Travail, auquel est rattachée la médecine préventive, de Le Mans Métropole, 3 à 9 avenue Henri-Pierre KLOTZ au Mans.

Le responsable de la collectivité adhérente se charge de prévenir les agents concernés, au moins 10 jours avant l'examen, afin que ces derniers puissent se munir de tout document médical qu'ils désireraient soumettre au médecin.

Le Mans Métropole, son service de médecine préventive et son service informatique, s'engagent à prendre toutes les dispositions pour la confidentialité, la protection des données nominatives sur les agents suivis, en veillant tout particulièrement au respect des dispositions du Règlement (UE) n° 2016/679, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, des règles de sécurité informatique concernant le domaine médical et du secret médical.

Article 4 – Modalités de refacturation

L'ensemble des activités décrites à l'article 2 de la présente convention est financé par une contribution forfaitaire par agent suivi.

Cette contribution est due pour tous les agents de la collectivité bénéficiaire de la surveillance médicale présents au 1er janvier de l'année de référence.

Elle inclut tous les examens complémentaires qui ont pu être prescrits sur ordonnance par le médecin de prévention (radiographie, analyse de sang, visite chez un spécialiste aux fins d'examens complémentaires, vaccins, etc....) et toutes les prestations annexes définies dans l'article 2.

Ce montant à la date de la signature de la convention est fixé à 100 € par an et par agent suivi, que l'agent ait bénéficié ou non d'une visite médicale dans l'année en cours.

Les éventuelles visites médicales d'embauche d'agents recrutés temporairement sans faire l'objet d'un suivi régulier sont facturées en plus, à raison de 50 € la visite.

Un décompte préalable validé des deux parties est réalisé avant la facturation.

La facturation a lieu en une seule fois avant la fin de l'année civile, sur l'année comptable en cours.

Article 5 – Date d’entrée en vigueur

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans, reconductible à chaque échéance par tacite reconduction.

Chaque partie peut la dénoncer à tout moment par lettre recommandée au moins six mois avant l’échéance de chaque année civile.

Muguette LARUPE demande s’il y avait une adhésion a une autre médecine du travail avant cette proposition. Damienne FLEURY indique que oui auprès de SANTÉ72. SANTÉ72 ne veulent plus d’adhésion avec les collectivités.

Muguette LARUPE demande la localisation, Damienne FLEURY répond sur Le Mans.

Au vu de ces éléments,

Vu l’avis du CST,

Il est proposé aux membres du conseil d’Administration d’adhérer au service commun de médecine préventive de Le Mans Métropole et d’autoriser Mme le Maire Présidente du CCAS et Madame JOLU Vice-Présidente à signer tout document relatif à ce dossier

Le Conseil d’Administration approuve à l’unanimité cette délibération.

DEL-2025-003 : Le Compte Epargne Temps
--

Rapporteur : Nadine JOLU

L’organe délibérante doit déterminer, les règles d’ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte-épargne temps, ainsi que les modalités d’utilisation des droits.

Il est proposé la mise en place du CET dans les conditions suivantes :

Article 1 : Bénéficiaires

Un agent peut ouvrir un CET s’il remplit les conditions cumulatives suivantes :

- être agent titulaire ou contractuel à temps complet ou à temps non complet,
- être employé de manière continue,
- avoir accompli au moins une année de service.

Sont exclus du dispositif du CET :

- les professeurs d'enseignement artistique, assistants spécialisés et assistants d'enseignement artistique. Les agents contractuels exerçant des fonctions comparables sont également exclus,
- les fonctionnaires stagiaires. Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre du CET en qualité de titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en cumuler de nouveaux durant cette période,
- les agents contractuels recrutés pour moins d'un an,
- les agents de droit privé,
- les assistantes maternelles.

Article 2 : Ouverture du compte épargne temps

La demande d'ouverture du CET doit être effectuée à la demande de l'agent par écrit auprès de l'autorité territoriale. Elle n'a pas à être motivée et peut être faite à tout moment à l'aide d'un imprimé spécifique.

L'ouverture ne peut pas être refusée sauf si le demandeur ne remplit pas les conditions requises.

Article 3 : L'alimentation du CET

1. L'alimentation

La demande d'alimentation du CET doit être formulée par écrit par l'agent avant la fin de chaque année civile. L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés, au plus tard le 31 mars de l'année suivante.

L'unité d'alimentation du CET est une journée entière. L'alimentation par ½ journées n'est pas prévue par la réglementation.

Le CET pourra être alimenté chaque année dans les conditions suivantes :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (pour un temps complet travaillant sur 5 jours)
- Les jours de fractionnement

Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut excéder 60 jours.

2. La procédure d'alimentation

L'alimentation du CET relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte.

Si l'agent n'a pas effectué ce choix dans le délai requis, le report n'étant pas automatique, les jours de congés ou de fractionnement ne pourront être placés sur le CET.

Le droit à congé est acquis dès l'épargne du 1^{er} jour et n'est conditionné à une épargne minimale. Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

Article 4 : Modalités d'utilisation

Les jours épargnés ne pourront être utilisés que sous forme de congés.

Le maintien des jours déjà épargnés sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés est automatique sans que les agents n'aient à en faire la demande.

1. Modalités d'utilisation sous forme de congés

L'agent peut utiliser son CET dès le 1^{er} jour épargné.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus par le Code Général de la Fonction Publique susvisé.

Les jours de congés pris au titre du CET, s'inscrivent dans le calendrier des congés annuels de la collectivité. Pour utiliser les jours épargnés, l'agent doit formuler une demande de congés auprès de l'autorité territoriale dès qu'il le souhaite et sous réserve des nécessités de service.

Le congé doit faire l'objet d'une demande écrite transmise au responsable de service :

- 2 mois minimum avant le départ en congé pour une durée comprise entre 1 et 10 jours d'absence,
- 3 mois minimum avant le départ en congé pour une durée comprise entre 11 et 20 jours d'absence,
- 4 mois minimum avant le départ en congé pour une durée comprise entre 21 et 30 jours d'absence,
- 6 mois minimum avant le départ en congé pour une durée supérieure à 31 jours d'absence,

Le calendrier des congés annuels est fixé par l'autorité territoriale après consultation des agents intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que

l'intérêt du service peut rendre nécessaires. Les fonctionnaires chargés de famille ont priorité pour le choix des périodes de congés.

La règle de la limite d'absence de 31 jours consécutifs prévus pour les congés annuels ne s'applique pas au CET.

Tout refus opposé à la demande de congés au titre du CET doit être motivé. L'agent peut saisir la commission administrative paritaire pour les fonctionnaires, ou la commission consultative paritaire pour les agents contractuels, des décisions refusant une demande de congés au titre du compte épargne-temps.

La prise des jours épargnés est accordée de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, de solidarité familiale ou de proche aidant. L'agent doit néanmoins respecter dans ces hypothèses les règles de procédure applicables à la demande des congés.

Article 5 : Changement de situation

L'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du compte épargne-temps :

- En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement : dans ce cas les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne-temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.
- En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : dans ce cas les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation.
- Lorsqu'il est en disponibilité, en congé parental ou mis à disposition : dans ce cas l'intéressé conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps.

L'utilisation des droits ouverts sur le compte épargne-temps est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

La collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou établissement d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité.

Les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne-temps à la date à laquelle cet agent change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

Article 6 : Fermeture du compte épargne temps

En cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Article 7 : Décès de l'agent

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Les montants, fixés forfaitairement, par jour accumulé, pour chaque catégorie statutaire, sont les suivants : (montant actuel en vigueur)

- Catégorie A et assimilé : 150 €
- Catégorie B et assimilé : 100 €
- Catégorie C et assimilé : 83 €.

Muguette LARUPE demande si les congés sont comptabilisés à la fin de l'année. Les congés doivent être valorisés pour prévoir les congés si jamais ils sont posés par la suite. Nadine JOLU indique que nous allons nous renseigner auprès du service comptabilité et RH.

Le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité cette délibération

DEL-2025-004 : CNAS

Rapporteur : Nadine JOLU

Le CNAS (comité national des œuvres sociales) permet aux agents de bénéficier de nombreux services (noël des enfants, aide rentrée scolaire, billetterie spectacle, réduction séjours ...)

Il est proposé d'acter la mise en place de ce dispositif sur le CCAS pour les agents du foyer-logement.

Le Conseil d'administration propose l'adhésion au CNAS pour les agents titulaires, stagiaires et contractuels sur emploi permanent.

Le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité cette délibération

DEL-2025-005 : Décision modificatives du budget 2024 pour le remboursement des cautions.

Rapporteur : Nadine JOLU

Après le vote du budget, le Conseil d'Administration a la possibilité de modifier le budget FPA jusqu'à la fin de l'exercice auquel il s'applique.

Compte-tenu du nombre de départs en 2024, il est nécessaire de réabonder le compte 165 pour le remboursement des cautions.

Il est proposé les modifications suivantes :

Section d'Investissement :

- Dépenses :

165	Dépôts et cautionnements reçus	+3000 €
-----	--------------------------------	---------

- Recettes :

165	Dépôts et cautionnements reçus	+3000 €
-----	--------------------------------	---------

Muguette LARUPE demande combien il y a-t-il de logement de libre, Nadine JOLU indique qu'actuellement il y en a 2, mais que dans une quinzaines de jours ils seront déjà repris.

Louis MASSARD demande le nombre de départ, Nadine JOLU explique qu'il y a eu 13 départs sur la période de mai à décembre cette année, les départs sont définitifs.

Hakim ACHIBET demande si cela arrive que les cautions ne soient pas remboursées, Nadine JOLU indique que oui, en fonction de l'état du logement.

Le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité cette délibération.

DEL-2025-006 : Délibération autorisant le Président du C.C.A.S à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement.
(Dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent)

Madame La Vice-Présidente du C.C.A.S. rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales :

Article L1612-1 modifié par la [LOI n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art. 37 \(VD\)](#)

Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Le présent article s'applique aux régions, sous réserve des dispositions de [l'article L. 4312-6](#).

EXEMPLE

Montant des dépenses d'investissement inscrites au budget primitif 2024 (hors chapitre 16 « Remboursement d'emprunts ») = 21 121.13 €

Conformément aux textes applicables, il est proposé au C.C.A.S. de faire application de cet article à hauteur maximale de 5 280.28 €, soit 25% de 21 121.13€.

Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes (à titre d'exemple) :

Achat d'une autolaveuse = 3 168 €

18h45, départ de Michelle BARON qui donne son pouvoir à Dominique BARRET.

Damienne FLEURY propose d'attendre l'agent responsable ménage avant l'achat d'une autolaveuse.

Louis MASSARD demande s'il est possible d'avoir une location de la machine sur les deux

mois d'attente.

Nadine JOLU va se renseigner auprès des entreprises.

La délibération est quand même soumise au vote, afin de pouvoir l'inscrire sur le budget.

Le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité cette délibération.

3 QUESTIONS DIVERSES :

Pour information – Délibération Mairie - Projet de bail à réhabilitation de la Résidence Autonomie par Podeliha.

Par acte du 8 septembre 1989, la commune d'Yvré l'Evêque a signé avec le Foyer Manceau (devenu Podeliha) un bail à construction permettant la construction des bâtiments de la Résidence autonomie.

A l'expiration de ce bail en 2022, un bail d'occupation précaire a été signé, afin de donner le temps à Podeliha d'établir le programme de travaux de réhabilitation et d'en fixer le plan de financement.

Le nouveau projet consiste en un bail à réhabilitation, consenti sur une durée de 22 ans, qui aura pour objet de rénover :

- dans les logements : les salles de bains, les installations électriques et les convecteurs électriques,
- dans les parties communes : les patios, les huisseries et les peintures
- dans le bâtiment administratif : les bureaux, les locaux de rangement, les toilettes PMR.

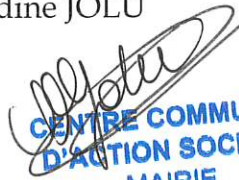
L'ancien logement de fonction, qui sert désormais aux activités du CCAS, n'est pas inclus dans ce bail à réhabilitation. A la résiliation du bail d'occupation précaire, ce bâtiment redeviendra la pleine propriété de la commune.

Le document proposé à la validation du conseil municipal doit faire l'objet de quelques ajustements de la part de Podeliha et sera soumis aux conseillers municipaux dès réception.

L'ordre du jour étant épuisée, la séance est levée à 19h00

Secrétaire de séance
Hakim ACHIBET

Vice-Présidente du CCAS
Nadine JOLU


CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE
MAIRIE
72530 YVRÉ L'ÉVÊQUE