

ADMINISTRATEURS EN EXERCICE : 13

NOMBRE DE PRESENTS : 13

NOMBRE DE VOTANTS : 13

L'an deux mille vingt-six, le vendredi 6 mai à 09h00, le Conseil d'Administration légalement convoqué le jeudi 30 avril, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Jérôme STEFFE, Président.

PRESENTS :

Mesdames : RÉMIGI – DESVERGNES – HUIN – BOSC NOUQURET – REVERS – MOREIRA -
POUDENS – GAUTIER – DASCALAKIS-LABREZE – CHARBONNEL

Messieurs : STEFFE – PICHOT - RENON

La convocation du Conseil d'Administration a été affichée au Centre Communal d'Action Sociale conformément à l'article L2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, et le compte rendu de la présente séance sera affiché conformément à l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le procès-verbal du Conseil d'Administration du 6 mars 2026 est adopté à l'unanimité.

Installation du Conseil d'Administration du CCAS

Le Conseil d'administration

Suite au renouvellement du conseil municipal intervenu le 21/03/2026, et conformément aux dispositions des articles L.123-6 et R.123-7 et suivants du Code de l'action sociale et des familles, il convient de procéder à l'installation du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Le Conseil d'administration du CCAS est présidé de droit par le Maire de la commune. Il est composé, en nombre égal, de membres élus en son sein par le conseil municipal et de membres nommés par le Maire parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social dans la commune.

Par délibérations en date du 21/03/2026, le conseil municipal a fixé à 6 le nombre de membres élus et de personnes qualifiées et a procédé à l'élection de ses représentants au sein du Conseil d'administration du CCAS.

- Mme Bénédicte BOSC NOUQUERET,
- Mme Camille DESVERGNES,
- Mme Josiane HUIN,
- Mme Marie-Alice MOREIRA,
- Mme Anne-Marie REMIGI,
- Mme Myriam REVERS.

Par arrêté en date du 29 avril 2026, le Maire a nommé les membres extérieurs appelés à siéger au Conseil d'administration, notamment parmi les représentants qualifiés participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social dans la commune.

- M. Thierry PICHOT, représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales, membre de l'association Famille en Gironde ;
- Mme Annie GAUTIER, représentante de des personnes âgées et retraitées ;
- Mme Maria Gabriella DASCALAKIS-LABREZE, représentante des personnes handicapées (ESPACE 33) ;
- Mme Stéphanie POUDENS, représentant des associations d'insertion et de lutte contre les exclusions (Cestas'Entraide) ;
- Mme Ghislaine CHARBONNEL représentante de l'association Cestas Humanitaire ;
- M. Yves RENON, représentant de l'association Solidarité Cestas Complémentaire Santé.

Le CCAS

Le Code de l'Action Sociale et des Familles détermine les modalités de fonctionnement des CCAS dans le code de l'action sociale et des familles (articles L123-5 et suivants).

En tant qu'établissements rattachés aux communes, ils disposent de compétences propres (personnalité juridique, existence administrative et financière distincte ainsi qu'un conseil d'administration).

Le CCAS est, par conséquent, un établissement public administratif qui dispose d'une personnalité morale distincte de la commune et d'une autonomie juridique à savoir :

- Agir en justice ;
- Signer des contrats et conventions ;
- Posséder des biens mobiliers et immobiliers ;
- Recevoir des dons et legs ;
- Être employeur ;
- Avoir un budget propre voté par son Conseil d'administration.

Le CCAS exerce l'intégralité de ses compétences en matière d'action sociale, telle qu'elles sont définies par les articles L 123-4 et -5 du CASF ainsi que dans le cadre du décret n°95-562 du 6 mai 1995, qui précise les attributions de cet établissement.

Il constitue donc l'outil stratégique privilégié de la ville pour impulser, animer et développer des actions dans les différents champs sociaux : personnes fragiles, aides facultatives, personnes âgées, familles, solidarité, citoyenneté, handicap...

Les missions obligatoires :

- L'aide sociale légale ;
- La domiciliation ;
- L'analyse des besoins sociaux.

Les missions facultatives :

- L'attribution d'aides financières facultatives ;
- Actions de lutte contre l'exclusion ;
- Actions en faveur des personnes âgées ;
- Gestion d'établissements et de services sociaux et médico-sociaux.

Le budget

Le CCAS dispose de deux budgets : un budget principal et un budget annexe pour le Service Autonomie à Domicile (SAD).

Chaque budget est organisé en deux sections : fonctionnement et investissement dans lesquelles on retrouve dépenses et recettes.

Organisation

Le CCAS de Cestas est composé :

- Un pôle administratif ;
- Un pôle solidarité ;
- Un pôle sénior avec son SAD ;
- Deux résidences autonomies.

Les équipes sont composées d'environ 35 professionnels pour assurer un service compétent et professionnel aux administrés

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – SEANCE DU 6 MAI 2026

N°3/1

OBJET : ELECTION DU VICE-PRESIDENT(E) DU CCAS.

Monsieur le Président expose,

Une fois le Conseil d'Administration installé, il convient de procéder à l'élection de son vice-président.

Le Président fait un appel à candidature.

Mme REMIGI se déclare candidat

Il est procédé aux opérations de vote à bulletin secret.

Vu l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Vu l'article R.123-27 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Nombre de votants : 13

Nombre de bulletins blancs ou nuls : 0

Nombre de suffrages exprimés : 13

Majorité absolue : 7

- Mme REMIGI : 13 voix
- Est élue Vice-Présidente du Conseil d'Administration du CCAS.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance



Géraldine MEILLON

Le Président du CCAS,

Maire de CESTAS



Jérôme STEFFE

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – SEANCE DU 6 MAI 2026

N°3/2

OBJET : ELECTION DU VICE-PRESIDENT(E) DÉLÉGUÉ(E) DU CCAS.

Monsieur le Président,

Vous venez d'élire la Vice-présidente du CCAS.

La loi n°2022-217 du 21 février 2022, dite « 3DS » prévoit l'élection d'un(e) vice-président(e) délégué(e) qui peut être chargé(e) des mêmes fonctions en cas d'empêchement du vice-président.

Il convient de procéder à l'élection du vice-président délégué.

Monsieur le Président procède à un appel à candidature.

Madame BOSC NOUQUERET se déclare candidate

Il est procédé aux opérations de vote à bulletin secret.

Vu l'article 141 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 dite « 3DS »

Vu l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Vu l'article R.123-27 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Nombre de votants : 13

Nombre de bulletins blancs ou nuls : 0

Nombre de suffrages exprimés : 13

Majorité absolue : 7

- Mme Bénédicte BOSC NOUQUERET : 13
- Est élue Vice-Présidente déléguée du Conseil d'Administration du CCAS.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance



Géraldine MEILLON

Le Président du CCAS,

Maire de CESTAS



Jérôme STEFFE

Charte de l'Administrateur du CCAS de CESTAS

Conformément aux principes de la Charte de l'élu local (Article L. 1111-1-1 du CGCT), cette charte définit les devoirs de chaque membre du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale dans l'exercice de ses missions.

Article 1 : Primauté de l'intérêt général

L'administrateur du CCAS exerce ses fonctions avec impartialité, diligence et dignité, dans le seul but de servir l'intérêt général de la population de la commune et de mettre en œuvre les politiques de solidarité, à l'exclusion de tout intérêt particulier, direct ou indirect, ou de tout intérêt politique partisan.

Article 2 : Intégrité et probité

Dans l'exercice de son mandat, l'administrateur veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Si un administrateur a un intérêt personnel (familial, professionnel ou associatif) dans une affaire soumise au Conseil, il s'engage à ne pas participer au débat ni au vote de la délibération correspondante.

Article 3 : Secret professionnel et discrétion

Compte tenu de la nature sensible des missions du CCAS, l'administrateur est tenu à une **discrétion absolue** et au respect rigoureux du **secret professionnel** concernant les situations individuelles des bénéficiaires dont il pourrait avoir connaissance. Cette obligation demeure après la fin du mandat.

Article 4 : Neutralité et non-discrimination

Dans l'examen des demandes d'aide sociale ou de secours, l'administrateur s'interdit toute discrimination de quelque nature que ce soit. Il garantit une égalité de traitement à l'ensemble des administrés de la commune, sans considération de leurs opinions politiques, religieuses ou de leur origine.

Article 5 : Assiduité et engagement

L'administrateur s'engage à participer avec assiduité aux séances du Conseil d'Administration et, le cas échéant, aux commissions thématiques (ex : commission de secours). Il prépare les séances en prenant connaissance des dossiers budgétaires et administratifs avec rigueur.

Article 6 : Utilisation des ressources

L'administrateur veille à la gestion exemplaire et économe des deniers publics. Il s'abstient d'utiliser les ressources, les services ou les moyens du CCAS à d'autres fins que celles strictement liées à l'exercice de sa mission.

Article 7 : Respect de la collégialité

Tout administrateur est libre de ses expressions lors des débats. Toutefois, une fois la décision votée à la majorité, il respecte la collégialité des délibérations du Conseil d'Administration, garantissant ainsi la cohérence de l'action sociale municipale.

Le Conseil d'Administration prend acte, à l'unanimité, de la lecture de la Charte de l'Administrateur du CCAS

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – SEANCE DU 6 MAI 2026
N°3/3

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR.

Monsieur le Président expose,

Le Code de l'Action Sociale et des Familles prévoit que le Conseil d'Administration établit son règlement intérieur, lequel a vocation à définir l'organisation et le fonctionnement interne du conseil d'Administration dans le respect des règles préalablement fixées par le CASF aux articles R.123-8 à R.123-29.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, :

- Vu le Code de l'Action Sociale et des Famille (CASF) et notamment les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-8 à R.123-29 ;
- Adopte du règlement intérieur du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Cestas tel que présenté en annexe.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance



Géraldine MEILLON



Le Président du CCAS,
Maire de CESTAS

Jérôme STEFFE

REGLEMENT INTERIEUR CONSEIL D'ADMINISTRATION

Préambule

Administré par un Conseil d'Administration, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif doté d'une personnalité morale de droit public lui conférant une autonomie juridique et financière.

Il est chargé de mettre en œuvre « *une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées* » (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Conformément à l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration établit son règlement intérieur, afin d'organiser son fonctionnement interne dans le respect des règles préalablement fixées par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le règlement intérieur s'impose à l'ensemble des administrateurs.

Tout membre est réputé en avoir pris connaissance du règlement et devra en respecter l'ensemble des dispositions.

SOMMAIRE

- **Chapitre 1** : Composition du Conseil d'Administration du CCAS
- **Chapitre 2** : Les missions et les pouvoirs du Conseil d'Administration du CCAS
- **Chapitre 3** : Organisation des séances du Conseil d'Administration
- **Chapitre 4** : Déroulement des séances
- **Chapitre 5** : Organisation des documents administratifs
- **Chapitre 6** : Commissions Permanentes
- **Chapitre 7** : Dispositions diverses

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

- Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'administration

Le CCAS est administré par un Conseil d'Administration, présidé par le Maire et composé, à parité, de membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste, et de personnes nommées par le Maire parmi les personnes « *participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune* ».

Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum :

- Un représentant des associations de personnes âgées et de retraité du département,
- Un représentant des associations de personnes handicapées du département,
- Un représentant de l'Union Départementale des Associations de Famille,
- Un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Municipal a, dans sa séance du 21/03/2026, fixé à 13 le nombre d'administrateurs.

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit : le Maire, président de droit, 6 membres issus du Conseil Municipal, 6 membres nommés par le Maire, soit un total de 13 administrateurs¹.

- Article 2 : Vice-Présidence du Conseil d'Administration

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration, dans sa séance du 6 Mai 2026, a élu en son sein, XX en qualité de Vice-Président(e), XX en qualité de Vice-Président(e) délégué(e) (évolution introduite par l'art. 141 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022, dite « 3DS »)

- Article 3 : Durée du mandat

Le Conseil d'Administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du Conseil Municipal. Le mandat des administrateurs sortants prend fin dès l'élection et la nomination des nouveaux membres et, au plus tard, dans un délai maximum de deux mois suivant l'élection du Conseil Municipal. Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux soit 6 ans. Le mandat des administrateurs est renouvelable.

¹ Par exemple : 6 membres nommés par le Maire + 6 représentants du Conseil Municipal + le Maire/Président, soit 13 membres au total.

- Article 4 : Sièges devenus vacants

Afin de respecter le principe de parité présidant la composition du Conseil d'Administration, il sera procédé au remplacement de tout siège laissé vacant par suite d'une démission volontaire, d'une démission d'office, du décès d'un administrateur ou de tout autre motif.

Pour quelque cause que ce soit, un membre a la possibilité de démissionner de ses fonctions à tout moment, par lettre recommandée adressée au Président du CCAS.

Dans les conditions prévues par l'article L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élus en son sein.

Les membres du Conseil d'Administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives du Conseil d'Administration, peuvent, après que le Président les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le Conseil Municipal et sur proposition du Maire pour les membres élus, par le Maire pour les membres qu'il a nommés.

Le remplacement des sièges vacants est opéré selon les procédures suivantes :

- Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par les articles R.123-8 et R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le siège vacant est pourvu par le conseiller municipal dans l'ordre de la liste à laquelle appartient l'intéressé (par référence à la liste présentée lors de la désignation des administrateurs élus du CCAS par le Conseil Municipal).

Si la liste dont était issu le membre démissionnaire ne comporte plus de candidat, le siège est pourvu par le candidat de la liste suivante qui avait obtenu le plus grand nombre de suffrages et ainsi de suite, par ordre décroissant du nombre de voix obtenues et ce jusqu'à épuisement des listes.

- Pour les membres nommés, le Maire pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le renouvellement devra intervenir dans les deux mois à compter de la date de notification de la vacance du siège.

Le mandat d'un membre du Conseil d'Administration désigné pour pourvoir un poste vacant expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.

CHAPITRE 2 : LES MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

- Article 5 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations, les affaires du Centre Communal d'Action Sociale. Les décisions s'inscrivent dans le cadre des attributions légales conférées au CCAS par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les attributions du CCAS relèvent à la fois de missions obligatoires, imposées par la loi :

- La pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale (art.L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L.264-1 du code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Une analyse des besoins sociaux du territoire (article L.123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestations d'aide sociale légale ou facultative résidant sur le territoire communal (article R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Et de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative ».

- Le Code de l'Action Sociale et des Familles laisse le soin à chaque CCAS de déterminer ses propres modalités d'intervention afin de mettre en œuvre une « action générale de prévention et de développement sociale dans la commune » selon les spécificités et les besoins propres à chaque territoire (art L.123-5 et R.123-2 à R.123-4 du code de l'Action Sociale et des Familles).

- **Article 6 : Les Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Sauf hypothèses d'autorisation préalable du Conseil Municipal prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (articles L.2121-34 et L.2241-5), sauf pouvoirs propres du Président, le Conseil d'Administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires du CCAS : toutes les décisions relatives au CCAS doivent émaner de son Conseil d'Administration.

- **Article 7 : Autorisations préalables du Conseil Municipal**

Un accord préalable du Conseil Municipal sera sollicité en amont de toute délibération du Conseil d'Administration relative :

- A certains emprunts selon le cadre prévu par l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel dispose que les délibérations portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon les cas², que sur avis conforme du Conseil Municipal, sur autorisation donnée par arrêté du représentant de l'Etat dans le département ou par décret en Conseil d'Etat (si la durée du remboursement dépasse trente ans).
- Au changement d'affectation, en totalité ou en partie, des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque, ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier, selon le cadre prévu par l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales ne seront exécutoires qu'après accord du Conseil Municipal.

² Selon le montant et la durée de remboursement de l'emprunt.

- Article 8 : Attributions propres du Président du CCAS

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CCAS détient une plénitude de compétence dans les matières limitativement énumérées ci-après :

- Le Président convoque le Conseil d'Administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement (Article R.123-7 et R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (Article R.123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président est ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS et, à ce titre, a qualité pour émettre les mandats de paiement et les titres de recettes (Article R. 123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président nomme les agents du CCAS (Article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président accepte à titre conservatoire les dons et legs et forme, avant autorisation, les demandes en délivrance. L'acceptation deviendra définitive une fois que le Conseil en aura délibéré (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile. (Article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

- Article 9 : Délégation au Président ou au Vice-président du CCAS

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président ou au Vice-président du CCAS, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles, pour les matières ci-après :

- Attribution des prestations dans des conditions que le Conseil d'Administration définit ;
- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés passés selon la procédure adaptée ;
- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans
- Conclusion de contrats d'assurance ;
- Création des régies comptables ;
- Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- Exercice au nom du CCAS des actions en justice dans les cas définis par le Conseil ;
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L.264-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le Président ou le Vice-président rendent compte, à chaque réunion du Conseil d'Administration, des décisions prises en vertu des délégations reçues. Le Conseil d'Administration peut mettre fin à ces délégations à tout moment, par délibération.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Article 10 : Tenue des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil. A minima, une séance doit être organisée par trimestre. La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article 11.

- Article 11 : Convocation du Conseil d'Administration

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par voie électronique, à l'adresse mail communiquée par celui-ci, via une plateforme sécurisée avec accusé de réception, dans le respect des règles et ce **trois jours francs** avant la date de la réunion.

- Article 12 : Ordre du jour

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération.

Compte tenu des exigences liées au secret professionnel, les rapports concernant les situations sociales des personnes sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS ne sont pas adressés aux administrateurs. (Articles L.311-3, L133-5 et R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

- Article 13 : Confidentialité, secret professionnel et accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

L'article L.133-5 dudit Code stipule que « Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale et notamment les membres des conseils d'administration des CCAS/CIAS, ainsi que toutes personnes dont ces établissements utilisent le concours, et les membres des commissions d'admission, sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal.

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende (Article 226-13 du code pénal).

Les dossiers et comptes-rendus sociaux des administrés ayant sollicité une aide du CCAS sont présentés **de manière anonyme (sans nom et sans adresse postale)** lors de leur examen en séance d'attribution des aides facultatives du CCAS, partant du principe qu'il n'est pas nécessaire de connaître l'identité des personnes pour se prononcer, en toute objectivité, sur la demande.

La demande d'information par un administrateur agissant individuellement doit être conciliée avec le fait que son mandat ne l'investit que d'une fonction collégiale moins qu'un droit personnel proprement dit. C'est la notion de participation individuelle à une information à finalité collégiale qui sera retenue.

Ces derniers peuvent en outre les consulter au siège du CCAS pendant les jours et les heures d'ouverture du CCAS, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés, ni photocopiés, ni photographiés ou scannés.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du CCAS en feront la demande écrite au Président.

Toute demande d'explicitation sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président, au Vice-Président ou à la Directrice du CCAS. **Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.**

- **Article 14 : Participation de tiers externes aux séances**

A l'initiative du Président ou sur proposition des administrateurs, des experts externes au CCAS, ayant une compétence particulière au regard des sujet inscrits à l'ordre du jour, peuvent être auditionnés à l'occasion d'une séance du Conseil.

Ces experts n'ont qu'un rôle consultatif et toute donnée couverte par l'obligation de secret professionnel ne peut être portée à leur connaissance.

CHAPITRE 4 : DÉROULEMENT DES SÉANCES

- **Article 15 : Huit clos des séances**

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques. Elles ne doivent donner lieu à aucun enregistrement ni captation vidéo.

- **Article 16 : Présidence et Police des séances**

Les réunions sont présidées par le Maire/Président du Conseil d'Administration.

Dans tous les cas où le maire est absent ou empêché d'assister à la séance du Conseil, et ce, malgré les dispositions de l'article L.2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance est présidée par le Vice-Président.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du Vice-Président, la présidence de séance est assurée par le Vice-Président délégué.

Le Président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le compte-rendu de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au Conseil, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance,

en fixe la durée et y met fin, soumet aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Le Président fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur et assure la police des séances.

- **Article 17 : Secrétariat des séances**

Le directeur du CCAS assiste aux séances du Conseil d'Administration dont il assure le secrétariat.

Le directeur n'intervient en séance que s'il y est autorisé par le Président (Article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, celui-ci est remplacé par le Directeur Adjoint.

- **Article 18 : Quorum**

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent dans le calcul de ce quorum :

- Ni la voix prépondérante du Président (en cas de partage des voix),
- Ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'Administration (dans les conditions précisées à l'article 19 du présent règlement intérieur).

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits aux articles 9 et 10 du présent règlement intérieur. Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'Administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour quel que soit le nombre d'administrateurs présents (Article R.123-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

- **Article 19 : Procurations**

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance.

Le pouvoir est donné par écrit et il doit mentionner la date de la séance pour laquelle il est donné.

Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Un mandat est toujours révocable. Si l'administrateur qui l'a donné ne peut matériellement récupérer son pouvoir, il notifie sa décision par écrit à l'administrateur qui l'a reçu et adresse copie de cet écrit au Président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

- **Article 20 : Organisation des débats**

En début de séance, le Président fait adopter l'ordre du jour.

Le Conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

Il est possible d'ajouter un point à l'ordre du jour, en urgence, sous la réserve que le conseil d'administration se prononce en début de séance et approuve la modification à l'ordre du jour.

L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président ou le Directeur, le cas échéant « *par un chef de service en tant que de besoin* » et en fonction de la nature du dossier soumis au Conseil, lequel peut être très technique et nécessiter la présence de la personne en charge de ce dossier au quotidien.

Le Président donne la parole à l'administrateur qui la demande après avoir déterminé l'ordre des interventions. Nul ne peut prendre la parole s'il n'y est invité par le Président, ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de celui-ci, s'il n'a pas l'assentiment du Président.

Le Président a la faculté d'interrompre l'orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et de l'inviter à conclure brièvement.

En fonction de la durée du débat, le Président invite le Conseil d'Administration à fixer de manière définitive le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux. Il fait ensuite procéder au vote.

- **Article 21 : Débat d'orientation budgétaire**

Dans la période de deux mois avant l'examen et le vote du budget primitif, un débat a lieu au sein du Conseil d'Administration sur les orientations générales de ce budget.

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) porté à la connaissance des administrateurs dans les deux mois précédant le vote du budget.

Il est pris acte de ce débat par délibération.

- **Article 22 : Débat sur le budget et le compte administratif**

Les budgets primitifs et supplémentaires ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés au Conseil d'Administration par le Président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L.1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au CCAS.

Le compte administratif est présenté par un administrateur élu par le Conseil d'Administration, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le Président quitte la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

- **Article 23 : Octroi des aides facultatives du CCAS**

Comme le prévoit l'article 11 du présent règlement, les dossiers et comptes-rendus sociaux des administrés ayant sollicité une aide du CCAS sont présentés de manière anonyme (sans nom et sans

adresse postale), partant du principe qu'il n'est pas nécessaire de connaître l'identité des personnes pour se prononcer, en toute objectivité, sur la demande.

- Article 24 : Modalités de vote

Les délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée.

Le résultat du vote est constaté par le président de séance, assisté du secrétaire de séance.

En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination, ainsi que toutes les fois où le tiers des administrateurs présents le réclame.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, notamment pour l'élection du Vice-Président, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée ci-dessus, il est procédé à un troisième tour de scrutin et la nomination ou l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrages lors de ce troisième tour, la nomination ou l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

Les délibérations sont votées dans l'ordre des affaires portées à l'ordre du jour, proposé et accepté en début de séance. Le vote d'une affaire est acquis et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

CHAPITRE 5 : ORGANISATION DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- Article 25 : Compte-rendu et procès-verbal de séance

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un compte-rendu de séance est rédigé.

- Article 26 : Tenue du registre des délibérations

Compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, ce registre sera tenu en deux tomes, le premier étant communicable conformément à la réglementation, le second tome recevant les documents qui, en raison de leur objet, ne peuvent être communiqués, dans les conditions suivantes :

- Tome 1 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 1 : Actes communicables ».

Est inscrit dans ce registre le compte-rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations prises par le Conseil.

L'affaire, inscrite à l'ordre du jour, qui comporte des informations couvertes par le secret professionnel, est mentionnée de façon très succincte dans le compte-rendu, en veillant à ce qu'aucune des informations rapportées ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel.

- Tome 2 : la première page du registre porte la mention « Registre des délibérations – Tome 2 : Actes non communicables ».

Est inscrite dans ce registre la partie du compte-rendu de la séance comportant des informations à caractère nominatif, celle décrivant la situation sociale et/ou personnelle, les ressources d'un individu ou d'une famille, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS, qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées et, dans les conditions limitativement définies par la loi, aux organismes sociaux assurant le versement des prestations sociales quelles qu'elles soient, y compris le Revenu Minimum d'Insertion.

Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

- **Article 27 : Signature du registre des délibérations**

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par tous les membres présents à la séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés. Les signatures sont déposées sur la dernière page du compte-rendu de chaque séance.

Les rectifications au compte-rendu ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce compte-rendu à la séance suivante par le Président. Elles sont consignées dans le compte-rendu de ladite séance. Une mention est portée en marge du compte-rendu contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le compte-rendu suivant.

- **Article 28 : Affichage des délibérations**

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131.12 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture, transmission qui devra être complétée, pour les décisions individuelles, de leur notification aux intéressés, et, pour les décisions à caractère réglementaire, de leur publication.

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations « Actes communicables » dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration. L'affichage est prévu pour une durée de 2 mois.

Les décisions individuelles d'attribution des aides sont exclusivement notifiées aux intéressés.

- **Article 29 : Communication du registre des délibérations**

Seuls les membres du Conseil d'Administration et le directeur ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

En application des dispositions de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative au droit d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de demander la communication ou de prendre connaissance, éventuellement sans déplacement et par copie totale ou partielle, des comptes-rendus des séances du Conseil d'Administration et de ses délibérations, dans les limites fixées par la loi et la jurisprudence de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs et des juridictions administratives, à l'exclusion de ceux de ces actes qui sont inscrits au **tome 2** du registre des délibérations.

Le registre des arrêtés du Président est soumis aux mêmes règles d'accès : droit d'accès de principe sauf actes contenant des informations protégées par le secret professionnel et cas particuliers énumérées par la loi ou la jurisprudence.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du Président du Conseil d'Administration du CCAS que des services extérieurs de l'Etat. Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.

CHAPITRE 6 : COMMISSIONS PERMANENTES ET COMMISSIONS CONSULTATIVES

En application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est créé, au sein du Conseil d'Administration, une commission permanente, dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- Article 30 : Commission permanente (accès à l'épicerie sociale, attribution des logements RA)

La commission permanente présidée, par le Président ou la Vice-Présidente se compose de 4 administrateurs (2 administrateurs nommés par le Président et 2 administrateurs élus au sein du Conseil Municipal).

La directrice, la responsable adjointe du CCAS et la CESF, participent aux commissions et apportent un éclairage technique.

La commission se réunit autant que de besoin pour statuer sur les demandes d'accès à l'épicerie et l'attribution des logements en résidence autonomie.

Une semaine avant chaque commission, les convocations sont adressées aux membres par mail.

L'ordre du jour est remis en début de séance et les demandes sont présentées par le travailleur social du CCAS ou la responsable adjointe, **de manière anonyme (sans nom et sans adresse postale)**, partant du principe qu'il n'est pas nécessaire de connaître l'identité des personnes pour se prononcer, en toute objectivité, sur la demande.

Les décisions sont prises de façon collégiale. Si un désaccord persiste, la décision revient à l'élu qui préside la commission permanente.

Un courrier signé par le Président ou le/la Vice-Président(e) du CCAS est adressé à l'utilisateur et au travailleur social référent (si celui-ci est extérieur au CCAS), dans les huit jours suivant la commission. En cas de refus ou d'ajournement de la demande, celui-ci est motivé.

La commission permanente a la possibilité de déroger au règlement; **à titre exceptionnel**, si l'évaluation de la situation de la personne le nécessite.

Un compte rendu des décisions prises entre deux réunions du Conseil d'Administration sera transmis de manière anonyme, conjointement à l'ordre du jour, lors de la séance suivante.

Aucune règle de quorum n'est requise pour le fonctionnement de cette commission permanente.

Article 31 : Commission consultative

Il peut être institué, au sein du conseil d'administration, une commission consultative chargée d'examiner toute question nécessitant un travail préparatoire ou une étude approfondie préalablement à son inscription à l'ordre du jour.

Cette commission, composée de membres du conseil d'administration désignés par celui-ci, peut également associer, à titre consultatif, toute personne qualifiée dont l'expertise est jugée utile.

Elle a pour mission d'analyser les sujets qui lui sont soumis, de formuler des avis et, le cas échéant, de proposer des orientations ou des recommandations.

Ses travaux ne donnent pas lieu à décision et sont présentés au conseil d'administration, seul compétent pour délibérer.

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Obligation de secret professionnel

Les administrateurs du Conseil d'Administration sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel s'agissant de toutes les informations nominatives dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat, conformément aux dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende (article 226-13 du Code Pénal).

Article 33 : Prévention des Incompatibilités

Tout au long de leur mandat, les membres du Conseil s'engagent à respecter le régime des incompatibilités s'appliquant à leur statut d'administrateur du CCAS :

- L'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles exclut la possibilité pour un administrateur nommé d'avoir la qualité de conseiller municipal ;
- L'article R.123-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles interdit également que siègent au Conseil d'administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au CCAS ;
- En vertu de l'article L.231 du Code Electoral, les agents salariés communaux ne peuvent être élus au conseil municipal de la commune qui les emploie et ainsi être administrateurs élus du conseil d'administration du CCAS (sauf rares exceptions prévues par l'article précité).
- Si un administrateur élu du Conseil d'administration démissionne du Conseil Municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration et devra démissionner.

- **Article 34 : Assurance des administrateurs**

Conformément à l'article L.2123-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commune couvre les administrateurs élus pour leurs activités au sein du CCAS.

Concernant les administrateurs nommés, le CCAS cotise auprès de l'URSSAF pour ces membres qui ne bénéficieraient pas d'une couverture sociale à un autre titre.

- **Article 35 : Application du Règlement Intérieur**

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et sa publication.

Le Président du Conseil d'Administration ou le Vice-Président auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

- **Article 36 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – SEANCE DU 6 MAI 2026
N°3/4

OBJET : DÉLÉGATIONS DE POUVOIR CONSENTIES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION - AUTORISATION

Monsieur le Président expose :

En application de l'article R123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration peut déléguer en tout ou partie, et pour la durée de son mandat, les compétences ci-après à son Président ou au Vice-Président(e) dans les matières suivantes :

1. Attribution des prestations dans les conditions définies par le Conseil d'Administration : aides alimentaires selon les modalités et les montants fixés par le Conseil d'Administration, attribution des logements en résidence autonomie ;
2. Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée ;
3. Conclusion et révision des contrats de louage des choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
4. Conclusion des contrats d'assurance ;
5. Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale et des services qu'il gère ;
6. Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
7. Exercice au nom du Centre Communal d'Action Sociale des actions en justice ou défense du CCAS dans les actions intentées contre lui, pour ce qui relève de tous les contentieux devant les juridictions administratives, civiles ou judiciaires en première instance, en appel et/ou en cassation ainsi que de transiger avec les tiers dans la limite de 500 € ;
8. Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L264-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

En application de l'article R123-22, les décisions prises par le Président ou le/la Vice-président(e) en application de l'article R123-21 sont soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations du Conseil d'Administration portant sur les mêmes objets.

En outre, Le Président ou le/la Vice-président(e) devront rendre compte des décisions prises, à chacune des réunions du Conseil d'Administration, sur le fondement de la présente délégation.

Il vous est proposé de vous prononcer favorablement, sur la durée du mandat, sur ces délégations à Monsieur le Président du CCAS et concurremment à Mme REMIGI Vice-Président(e) du CCAS.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, l'unanimité :

- Fait siennes les conclusions de Monsieur le Président
- Donne délégation de pouvoirs au Président du CCAS, sur la durée du mandat et concurremment à Madame RÉMIGI, Vice-Présidente du CCAS.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

Le Secrétaire de séance



Géraldine MEILLON

Le Président du CCAS,
Maire de CESTAS



Jérôme STEFFE

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – SEANCE DU 6 MAI 2026
N°3/5

OBJET : CRÉATION D'UNE COMMISSION PERMANENTE - AUTORISATION

Monsieur le Président expose,

- Vu l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Famille (CASF) portant possibilité de désigner une commission permanente au sein du conseil d'Administration ;
- Vu l'article R.123-22 du CASF relatif aux délégations consenties par le Conseil d'Administration ;
- Vu le règlement intérieur du Conseil d'Administration du CCAS adopté par délibération n° 3/3 en date du 6 mai 2026
- Considérant l'intérêt de créer une commission permanente chargée de statuer sur les demandes d'aide alimentaire, d'accès au dispositif de l'épicerie sociale formulées auprès du CCAS par les travailleurs sociaux internes et les partenaires ainsi que les attributions des logements au sein des résidences autonomie ;
- Considérant la nécessité d'assurer un traitement plus réactif des demandes d'accès aux dispositifs d'aide alimentaire ;

Il est demandé au Conseil d'Administration de créer en son sein une commission permanente, qui conformément à l'article R.123-19 du CASF, dispose d'un pouvoir décisionnel dans les matières qui lui sont attribuées.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, :

- Fait siennes les conclusions du rapporteur ;
- Décide de créer une commission permanente chargée d'examiner et de statuer sur les demandes d'aides alimentaires, d'accès à l'épicerie sociale et l'attribution des logements en résidence autonomie ;
- Dit que cette commission, conformément au règlement intérieur sera constituée du Président ou de la Vice-Président(e) qui en assurera la présidence et de quatre (4) membres du conseil d'administration (2 membres élus et 2 membres nommés), de la directrice du CCAS et de l'adjointe ;
- Dit que cette commission n'est pas publique ;
- Dit qu'un compte rendu des décisions prises sera transmis de manière anonyme au Conseil d'Administration, conjointement à l'ordre du jour, lors de la séance suivante ;
- Autorise Monsieur le Président ou le/ la Vice-Président(e) à effectuer toutes les formalités administratives, techniques ou financières, nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document utile à cet effet.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance



Géraldine MEILLON

Le Président du CCAS,
Maire de CESTAS



Jérôme STEFFE

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – SEANCE DU 6 MAI 2026
N°3/6

OBJET : DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS A LA COMMISSION PERMANENTE DES DISPOSITIFS D'AIDE SOCIALE.

Monsieur le Président expose,

- Vu l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Famille (CASF) portant possibilité de désigner une commission permanente au sein du conseil d'Administration ;
- Vu l'article R.123-22 du CASF relatif aux délégations consenties par le Conseil d'Administration ;
- Vu la délibération n°3/5 portant création d'une commission permanente en charge de statuer sur les demandes d'accès aux dispositifs d'aide alimentaire du CCAS (chèques multiservices et épicerie sociale) ainsi que l'attribution des logements en résidence autonomie ;

Considérant que la commission permanente est présidée par le Président ou la Vice-Présidente

Monsieur le Président propose de désigner les membres de la commission suivants :

- Mme BOSC NOUQUERET en sa qualité de membre élu
- Mme HUIN en sa qualité de membre élu ;
- Mme GAUTIER en sa qualité de membre nommé ;
- M. RENON en sa qualité de membre nommé.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, :

- Fait siennes les conclusions du rapporteur
- Désigne
 - Mme BOSC NOUQUERET en sa qualité de membre élu
 - Mme HUIN en sa qualité de membre élu ;
 - Mme GAUTIER en sa qualité de membre nommé ;
 - M. RENON en sa qualité de membre nommé.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance



Géraldine MEILLON

Le Président du CCAS,
Maire de CESTAS



Jérôme STEFFE

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – SEANCE DU 6 MAI 2026

N°3/7

OBJET : DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT SIEGEANT A L'UNION DÉPARTEMENTALE DES CCAS DE LA GIRONDE (UDCCAS).

Monsieur le Président expose :

L'Union Départementale des CCAS est un moyen d'action politique et technique au niveau départemental, au service de l'action sociale communale et intercommunale.

Dans le respect du projet associatif de l'UNCCAS, l'Union Départementale a pour buts :

- De regrouper les centres communaux et intercommunaux et les personnes morales de droit public communales et intercommunales exerçant une activité d'action sociale régie par le Code de l'action sociale et des familles du département concerné, lesquels doivent être par ailleurs membres de l'UNCCAS ;
- D'assurer une représentation locale à ses membres et de contribuer à celle assurée au niveau national par l'UNCCAS. A l'exception de la représentation en justice des intérêts des CCAS/ CIAS assurée par l'Union Nationale, l'Union Départementale défend au plan départemental, par tous moyens appropriés, les droits et intérêts de ses membres auprès des pouvoirs publics et de tout organisme public ou privé ;
- De promouvoir ses membres ainsi que leur action en valorisant leur savoir-faire et en apportant sa contribution au débat public sur les politiques sociales. En lien avec l'Union Nationale, elle favorise la création et le bon fonctionnement des Centres Communaux et Intercommunaux d'Action Sociale ;
- De coordonner l'action de ses membres et de la soutenir par le développement, la structuration et l'animation du réseau local qu'ils constituent et par le développement des partenariats de celui-ci.

Composition de l'Assemblée Générale de l'Union Départementale :

- Tous les adhérents de l'UNCCAS dans le département de la Gironde à jour de leurs cotisations
- Les membres du Conseil d'administration de l'Union Départementale.

Un membre empêché peut se faire représenter par un autre membre de l'Union Départementale.

Un membre du Conseil d'administration empêché peut se faire représenter par un autre membre du Conseil d'administration.

Les personnes habilitées à représenter les CCAS/ CIAS au sein des instances de l'Union Départementale doivent être élus ou administrateurs au sein du Conseil d'administration de ces établissements.

Election du conseil d'administration de l'UDCCAS

L'Assemblée Générale élit le Conseil d'administration de l'Union Départementale parmi ses membres ; elle procède à tout remplacement de membre dans l'hypothèse d'une vacance de siège.

Les membres élus du Conseil d'administration sont désignés au plus tard dans les six mois après les élections municipales lors de l'assemblée générale de l'UDCCAS.

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale pour la durée du mandat municipal.

Election du bureau de l'UDCCAS

Le Conseil d'administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé de :

- Un Président ;
- Un ou plusieurs Vice-Présidents ;
- Un Secrétaire, et s'il y a lieu, un Secrétaire adjoint ;
- Un Trésorier, et s'il y a lieu, un Trésorier adjoint.

Désignation d'un représentant du Conseil d'Administration du CCAS à l'Assemblée Générale de l'UDCCAS

Le CCAS de la ville de CESTAS étant adhérent à l'UDCCAS de la Gironde, il convient de désigner un représentant du conseil d'administration pour siéger avec droit de vote à l'assemblée générale et le cas échéant, au sein des instances délibérantes (Conseil d'Administration et/ou Bureau) de l'UDCCAS de la Gironde ;

Monsieur le Président du CCAS propose la désignation d'Anne-Marie REMIGI.

Vu, les statuts de l'Union Départementale des Centres Communaux et intercommunaux d'Action sociale de la Gironde ;

Considérant qu'il est important d'avoir un représentant du CCAS de CESTAS siégeant à l'assemblée générale de l'UDCCAS et le cas échéant, au sein des instances délibérantes (Conseil d'Administration et/ou Bureau) de l'UDCCAS de la Gironde ;

Entendu ce qui précède, et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- Fait siennes les conclusions du rapporteur.
- Désigne Anne-Marie REMIGI comme représentante du CCAS de CESTAS, lui donne mandat pour siéger dans les instances de l'UDCCAS de la Gironde et lui donne pouvoir pour y voter au nom du CCAS à l'assemblée générale de l'UDCCAS.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance



Géraldine MEILLON

Le Président du CCAS,
Maire de CESTAS



Jérôme STEFFE



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – SEANCE DU 6 MAI 2026
N°3/8

OBJET : DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT AU SEIN DU RÉSEAU PUBLIC DÉPARTEMENTAL D'AIDE A DOMICILE DE LA GIRONDE (RPDAD).

Monsieur le Président expose,

Depuis 2011, notre CCAS est membre du Réseau Public Départemental d'Aide à Domicile (RPDAD) qui est un groupement de coopération sociale et médico-social (GCSMS), associant les services publics et l'association UDCCAS afin de gérer l'activité d'aide et d'accompagnement à domicile et de porter l'autorisation accordée par le Président du Conseil Départemental.

Le RPDAD est composé de 30 services membres, qui réalisent un total de 671 239 heures (CA 2024) réparties sur 187 communes de la Gironde.

Conformément à la convention constitutive du GCSMS, chaque membre dispose d'un droit de vote à l'assemblée générale. Il est représenté par son représentant légal ou, à défaut, par une personne dûment mandatée à cet effet.

IL vous est proposé de désigner Jérôme STEFFE comme représentant du CCAS de Cestas au sein du GCSMS.

Entendu ce qui précède, et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- Fait siennes les conclusions du rapporteur.
- Désigne Jérôme STEFFE comme représentant du CCAS de CESTAS, lui donne mandat pour siéger dans les instances du RPDAD de la Gironde et lui donne pouvoir pour y voter au nom du CCAS.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

Le Secrétaire de séance

Géraldine MEILLON

Le Président du CCAS,
Maire de CESTAS



Jérôme STEFFE

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – SEANCE DU 6 MAI 2026

N°3/10

Réf : Ressources Humaines/Stéphan Legros /4.1

OBJET : CST ET FSSSCT – MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT - AUTORISATION

Monsieur le Président expose,

Dans le cadre des élections professionnelles, dont la date est fixée au 10 décembre 2026, le Conseil d'Administration, après consultation des organisations syndicales, doit se prononcer sur diverses modalités de fonctionnement du Comité Social Territorial (CST) et de sa formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (FSSSCT) :

- le nombre de représentants du personnel (de 4 à 6 représentants),
- le paritarisme de voix entre le collège employeur et le collège des représentants du personnel,
- le choix de recueillir le vote du collège employeur sur les différents sujets inscrits à l'ordre du jour des séances du CST et de la FSSSCT,

Il est rappelé que les instances sont communes à la Ville de Céstas, au Centre Communal d'Action Sociale de Cestas et à la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde,

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L. 251-5 et s. ainsi que ses articles R. 252-30 et suivants,

Vu l'arrêté interministériel du 2 juillet 2025 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique,

Considérant que la consultation des organisations syndicales est intervenue le 10 mars 2026, soit 6 mois au moins avant la date du scrutin, sur les trois questions évoquées ci-dessus,

Considérant que l'effectif apprécié au 1er janvier 2026 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel est de 440 agents (253 femmes et 187 hommes),

Considérant qu'à l'unanimité des voix exprimées, les organisations syndicales se sont prononcées pour un nombre de représentants du personnel de 6, pour le paritarisme des deux collèges en nombre de représentants, ainsi que pour le recueil du vote du collège employeur, tant pour les séances du CST que pour celles de la FSSSCT.

- Fait siennes les conclusions de Monsieur le Président,
- Fixe le nombre de représentants du personnel titulaires au sein du CST local à 6 et un nombre égal de représentants suppléants du personnel. Ce nombre de représentants est également celui de la FSSSCT.

Envoyé en préfecture le 07/05/2026

Reçu en préfecture le 07/05/2026

Publié le 19/05/2026

ID : 033-263301202-20260506-3_10_2026-DE



- Fixe le nombre de représentants de la collectivité titulaires au sein du CST local à 6 et un nombre égal de représentants suppléants. Ce nombre de représentants est également celui de la FSSCT.
- Autorise le recueil de l'avis des représentants du collège employeurs.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance

Géraldine MEILLON

Le Président du CCAS,

Maire de CESTAS



Jérôme STEFFE

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – SEANCE DU 6 MAI 2026
N°3/11

OBJET : CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA PASSATION DES CONTRATS D'ASSURANCE RISQUES STATUTAIRES ENTRE LA COMMUNE DE CESTAS, LE CCAS ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES JALLE-EAU BOURDE – AUTORISATION.

Monsieur le Président expose :

Les contrats d'assurance relatifs aux risques statutaires pour les agents de la commune de Cestas, du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de Cestas, ainsi que de la communauté de communes Jalle Eau Bourde arriveront à échéance le 31 décembre 2026. Une nouvelle consultation va être engagée prochainement.

Afin de bénéficier des meilleurs tarifs, il est proposé de mutualiser les besoins en la matière et de retenir la procédure de groupement de commandes avec les membres désignés précédemment, conformément aux dispositions des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique.

Un projet de convention constitutive du groupement de commandes est produit en annexe de la présente délibération. Cette convention définit les modalités de fonctionnement du groupement et en désigne le coordonnateur, la Ville de Cestas.

Il vous est proposé d'autoriser Madame la Vice-Présidente à signer la convention constitutive du groupement de commandes, et de mandater la Commission d'appel d'offres de la mairie de Cestas, comme Commission d'appel d'offres du groupement de commandes ainsi constitué.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, :

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales
- Vu le Code de la Commande Publique
- Vu le projet de « convention constitutive du groupement de commandes » annexé à la présente délibération

- Fait siennes les conclusions du rapporteur
- Autorise la Vice-Présidente à signer la convention constitutive du groupement de commandes en vue de la passation de la procédure de marché public (projet ci-joint)
- Mandate la Commission d'Appel d'Offres de la mairie de Cestas comme Commission d'appel d'offres du groupement de commandes ainsi constitué.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance



Géraldine MEILLON

Le Président du CCAS,
Maire de CESTAS



Jérôme STEFFE

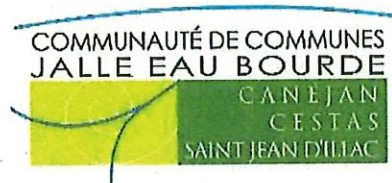
Envoyé en préfecture le 07/05/2026

Reçu en préfecture le 07/05/2026

Publié le 19/05/2026

ID : 033-263301202-20260506-3_11_2026-DE

SLOW



PROJET

**CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES
POUR LA PASSATION DES CONTRATS D'ASSURANCES RELATIFS
AUX RISQUES STATUTAIRES,
POUR LES AGENTS DE LA COMMUNE DE CESTAS,
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE CESTAS
ET DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES JALLE-EAU BOURDE**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la commande publique ;

Vu les délibérations des organes délibérants des membres du groupement approuvant le principe de la création et de la participation au groupement de commandes objet de la présente convention et autorisant les représentants des membres à signer la convention ;

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

PRÉAMBULE

Les contrats d'assurance relatifs aux risques statutaires pour les agents de la commune de Cestas, du C.C.A.S. de Cestas et de la communauté de communes Jalle-Eau Bourde arrivent à échéance. Une nouvelle consultation va être lancée prochainement.

Afin de mutualiser la procédure de passation des marchés, les trois collectivités mentionnées souhaitent constituer un groupement de commandes conformément à la procédure prévue aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique.

La présente convention constitutive a pour objet la détermination des modalités de fonctionnement du groupement et les obligations contractuelles des parties.

Table des matières

<u>Article 1 : Objet du groupement de commandes</u>	33
<u>Article 2 : Durée du groupement de commandes</u>	33
<u>Article 3 : Composition du groupement de commandes</u>	33
<u>Article 4 : Désignation et missions du coordonnateur</u>	34
<u>Article 5 : Adhésion et retrait des membres du groupement de commandes</u>	35
<u>Article 6 : Obligations des membres du groupement</u>	35
<u>Article 7 : Modification de la convention de groupement</u>	36
<u>Article 8 : Commission d'appel d'offres du groupement de commandes</u>	36
<u>Article 9 : Litiges</u>	37

Article 1 : Objet du groupement de commandes

Le groupement de commandes créé par la présente convention a pour objet de passer les contrats d'assurance relatifs aux risques statutaires pour les agents de la commune de Cestas, du C.C.A.S. de Cestas et de la communauté de communes Jalle-Eau Bourde.

Pour la passation de ces marchés, le groupement respectera les règles fixées par le Code de la commande publique dans ses dispositions applicables aux collectivités territoriales.

Article 2 : Durée du groupement de commandes

Le groupement de commandes est constitué à compter de la date de signature de la présente convention et pour toute la durée d'exécution des marchés publics objets du groupement.

Article 3 : Composition du groupement de commandes

Les membres du groupement de commandes s'engagent à la présente convention conformément aux lois et règlements en vigueur qui leur sont applicables.

Il est institué un groupement de commandes entre :

- **La Commune de Cestas**

Sise 2 avenue du Baron Haussmann, 33610 CESTAS

SIRET : 213 301 229 00018

Représentée par son Maire en exercice,

Légalement habilité par délibération n°..... du Conseil Municipal de Cestas du

- **Le Centre Communal d'Action Sociale de Cestas**

Sise 2 avenue du Baron Haussmann, 33610 CESTAS

SIRET : 263 301 202 00010

Représentée par XXX en exercice,

Légalement habilité par délibération n°..... du Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Cestas du

- **La Communauté de Communes Jalle Eau Bourde**

Sise 2 avenue du Baron Haussmann, 33610 CESTAS

SIRET : 243 301 165 00011

Représentée par XXX en exercice,

Légalement habilité par délibération n°..... du Conseil Communautaire du

Le siège du groupement de commandes est celui de son coordonnateur.

Article 4 : Désignation et missions du coordonnateur

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-7 du Code de la commande publique, la commune de Cestas est désignée comme étant le coordonnateur de ce groupement de commandes.

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par les textes applicables aux marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants. Il signe le(s) marché(s), le(s) notifie au(x) titulaire(s) et l'/les exécute au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Le coordonnateur du groupement de commandes est donc investi, de manière non exhaustive des missions suivantes :

- Transmettre au contrôle de légalité et conserver l'original de la présente convention signée par l'ensemble des membres du groupement,
- Recenser les besoins des membres du groupement,
- Rédiger le dossier de consultation des entreprises,
- Définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation,
- Mettre à disposition sur son profil d'acheteurs le(s) dossier(s) de consultation des entreprises,
- Conduire l'ensemble des procédures de passation des marchés publics (de l'envoi à la publication du (ou des) avis d'appel à la concurrence à la mise au point des marchés avec les titulaires retenus,
- Organiser et présider les éventuelles réunions de la Commission d'appel d'Offres dédiée,
- Informer les candidats retenus et évincés,
- Rédiger le rapport de présentation,
- Signer le(s) marché(s) au nom des membres du groupement,
- Procéder au contrôle de légalité le cas échéant,
- Notifier le(s) marché(s) au(x) titulaire(s) au nom des membres du groupement,
- Publier l'avis d'attribution de(s) marché(s) passé(s) le cas échéant.

Au titre de l'exécution des marchés, le coordonnateur est également chargé de :

- Suivre l'exécution du/des marché(s) y compris la passation des commandes,
- Mettre en œuvre d'éventuelles mesures coercitives envers le(s) prestataire(s) (mises en demeure, pénalités, résiliation...),
- De conclure d'éventuels avenants, d'accepter les révisions des prix...

Toute correspondance sera adressée au siège du coordonnateur.

Le coordonnateur prend en charge les frais de consultation.

Article 5 : Adhésion et retrait des membres du groupement de commandes

L'adhésion au groupement de commandes est subordonnée :

- à l'adoption d'une délibération de l'assemblée délibérante du nouvel adhérent approuvant le principe du groupement de commandes et la présente convention,
- à la signature de la présente convention, éventuellement modifiée par avenants intervenus,
- au respect de l'ensemble de ses dispositions.

Toute nouvelle adhésion est, en outre, soumise à l'approbation de l'ensemble des membres du groupement de commandes constitué par la présente convention. Une délibération modifiant la composition du groupement devra être prise par chacun de ses membres.

Les membres peuvent se retirer du groupement par une délibération de leur assemblée ou toute autre instance habilitée. La délibération est notifiée au coordonnateur. Dans ces conditions, une délibération modifiant la composition du groupement devra être adoptée par chacun de ses membres.

En cas de sortie d'un membre, ce dernier reste lié par les procédures lancées par le coordonnateur pour son compte et par le(s) marché(s) en cours d'exécution.

Article 6 : Obligations des membres du groupement

Le coordonnateur du groupement de commandes reçoit mandat des membres du groupement pour ester en justice, aussi bien en tant que défendeur que demandeur, dans le cadre strict de sa mission limitée à la passation, la modification ou la résiliation des marchés objet des présentes. Il informe chaque membre du groupement de commandes sur sa démarche et son évolution.

Chaque membre s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics,
- Respecter les clauses du/des marché(s) public(s) signé(s) par le coordonnateur ;
- Participer au bilan de l'exécution des marchés publics en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relancé.

Chaque membre du groupement communiquera son numéro SIRET afin que les factures soient libellées à l'entête de chaque entité. Les crédits budgétaires seront prévus sur chacun des budgets adhérents et chaque facture sera adressée aux établissements concernés pour les paiements.

Conformément à l'article L2113-7 du Code de la commande publique, les acheteurs, membres du groupement de commandes sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Article 7 : Modification de la convention de groupement

Toute modification de la présente convention est approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement de commandes.

Elle fait l'objet d'un avenant adopté par délibération concordante des assemblées délibérantes des membres du groupement de commandes.

Article 8 : Commission d'appel d'offres du groupement de commandes

8.1 _ Rôle de la commission d'appel d'offres du groupement

En procédure formalisée, la commission d'appel d'offres du groupement de commandes choisit le/les titulaire(s) conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du Code de la commande publique.

En procédure adaptée, le(s) marché(s) est/sont attribués par l'autorité compétente du coordonnateur.

8.2 _ Composition de la commission d'appel d'offres du groupement

La commission d'appel d'offres du coordonnateur est désignée commission d'appel d'offres du groupement.

Membres à voix consultative :

- Le cas échéant, les personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la/des consultation(s),
- Le comptable public du coordonnateur et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes s'ils sont invités.
- La CAO pourra également être assistée par des agents des membres du groupement compétents dans la matière qui fait l'objet de la/des consultation(s) ou en matière de marchés publics.

La CAO est présidée par le président de la CAO du coordonnateur. En cas de partage des voix, le président de la commission a voix prépondérante.

Les règles de fonctionnement de la CAO, notamment en ce qui concerne la convocation des membres à ses réunions ainsi que le quorum à atteindre pour que la commission puisse délibérer, sont celles fixées par le Code de la commande publique et le Code Général des Collectivités Territoriales.

Un procès-verbal de chaque réunion de la Commission sera établi. Tous les membres de la Commission peuvent demander que leurs observations soient portées au procès-verbal.

Article 9 : Litiges

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable.

A défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif compétent.

Fait à Cestas, le

Le Maire de la commune de Cestas
Jérôme STEFFE

Le Président du CCAS de Cestas

..... ; Communauté de Communes Jalle Eau Bourde