

PROCÈS VERBAL SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 OCTOBRE 2024

Le 17 octobre 2024 à 18h30, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Lesparre-Médoc, légalement convoqué, s'est rassemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Bernard GUIRAUD.

PRÉSENTS : M. GUIRAUD, MME GARRIGOU, MME BOURSEAU, MME MEYER, MME BAHOUGNE, M. ROBERT, M. BIDOUZE, M. HIRTZ, M. LE BREDONCHEL, administrateurs formant la majorité des membres en exercice, lesquels se trouvent au nombre de quinze.

ABSENTES REPRESENTÉES : MME BASQUE qui a donné procuration à M LE BREDONCHEL
MME NEOLIER, qui a donné procuration MME BOURSEAU
MME LANNELUC qui a donné procuration à M. BIDOUZE
MME ROHEL qui a donné procuration à MME GARRIGOU

ABSENTES : MME BOUDEAU, MME SANS,

Après s'être assuré du quorum M. le Président fait procéder à la désignation du secrétaire de séance, M. LE BREDONCHEL est désigné à l'unanimité en qualité de secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121.15 du Code Général des Collectivité Territoriales.

★★★★★★★

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 15

NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 9

NOMBRE DE SUFFRANCES EXPRIMES : 13

DATE DE LA CONVOCATION : 10 octobre 2024

DATE DE L'AFFICHAGE : 23 octobre 2024

★★★★★★★

RAPPORTEUR : Monsieur Bernard GUIRAUD

N°045-24 – OBJET : Approbation du procès-verbal de la séance du 1^{er} aout 2024

Après avoir pris connaissance du procès-verbal de sa séance précédente, le Conseil d'Administration,

ADOPTE A L'UNANIMITE

↳ Le PV de la séance du 1^{er} aout 2024

↳ Le PV est arrêté et signé par le président et le secrétaire de séance.

*Le Président demande s'il y a des observations, pas de remarque,
Puis, met aux voix :*

Pour : 13

Contre : 0

Abstention : 0

M le Président informe le conseil que l'article L1612-1 du CGCT prévoit que, jusqu'à l'adoption de son budget ou jusqu'au 15 avril, l'exécutif de la collectivité ou de l'établissement public est en droit d'engager, liquider et mandater les dépenses nouvelles de fonctionnement imputables à l'exercice en cours.

Toutefois, le montant des crédits susceptibles d'être engagé est limité en fonctionnement à celui des crédits inscrits au budget de l'exercice précédent.

En ce qui concerne les nouvelles dépenses d'investissement, le Conseil d'Administration peut autoriser le Président à engager et mandater par anticipation de telles dépenses dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, déduction faite des dépenses relatives au remboursement de la dette.

La ou les délibérations qui sont prises à ce titre, ne doivent pas être de simples délibérations de principe : elles doivent préciser l'affectation des dépenses autorisées, c'est-à-dire leur nature et leur ventilation par chapitre et article, ainsi que leur montant.

Les crédits effectivement engagés sur la base des autorisations précitées doivent être repris au budget primitif.

Afin de pouvoir engager avant le 15 avril 2025, Monsieur le Président propose donc au Conseil d'Administration l'ouverture de crédits anticipés ainsi qu'il suit. Ces crédits seront repris au budget primitif 2025.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration,

DECIDE A L'UNANIMITE

↳ **L'ouverture anticipée des crédits suivants qui seront repris au Budget primitif 2025 :**

Chapitre 21- Art 21838 > Matériel informatique	€ 3 000 €
Chapitre 21- Art 21848 > Mat de bureau et Mobilier	€ 1 700€
Chapitre 27- Art 2745 > Avances remboursables	€ 1500€

*Le Président demande s'il y a des observations, pas de remarque,
Puis, met aux voix :*

Pour : 13

Contre : 0

Abstention : 0

RAPPORTEUR : Monsieur Bernard GUIRAUD

N° 047-24- OBJET : Adoption du Plan de Continuité des Activités (PCA)

Le Président rappelle le CCAS peut être confronté à des période de crise d'origines variée (canicule, grand froid, pandémies...). L'élaboration du **plan de continuité d'activité** (PCA) a pour objet de décliner la stratégie et l'ensemble des dispositions qui sont prévues pour lui garantir la reprise et la **continuité** de ses **activités** à la suite d'un sinistre ou d'un événement perturbant gravement son fonctionnement normal. Le Conseil est appelé à se prononcer pour valider les principes de fonctionnement du PCA.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration

ADOPTE A L'UNANIMITE

↳ **Le plan de Continuité des activités** annexé à la présente délibération

↳ **Dit** que le PCA fera l'objet de mises à jour nécessaires à sa bonne application

Le Président demande s'il y a des questions, pas de question, ni de remarque.

Pour : 13

Contre : 0

Abstention : 0

RAPPORTEUR : Monsieur Bernard GUIRAUD

N° 048-24- OBJET : RIFSEEP-Intégration du groupe fonction des attachés et modalités du CIA

Le président rappelle que dans sa séance du 15 juin 2017, le conseil d'administration a adopté le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP). Au regard de l'organigramme du CCAS en 2017, seuls 4 groupes de fonctions ont été visés dans la décision, à savoir Adjoint d'animation, agent social, adjoint administratif et rédacteur.

Un agent doit être promu au grade d'attaché. Un poste a été créé lors du conseil d'administration 8 avril 2024, à cet effet.

En outre, la délibération précitée ne fixe que les plafonds pour l'indemnité de fonctions de sujétions et d'expertise (IFSE) qui constitue une des deux parts du RIFSEEP.

Le Conseil d'administration,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 20 ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 87, 88 et 136 ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifiée pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 ;

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ; (*à viser selon le choix de la collectivité*) ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;

Vu l'arrêté ministériel du 27 août 2015 pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;

Vu l'arrêté ministériel du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;

Vu l'arrêté ministériel du 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer,

Vu l'arrêté ministériel du 17 décembre 2015 pris pour application des corps d'Attachés d'administration du Ministère de l'intérieur,

Vu l'arrêté ministériel du 18 décembre 2015 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 7 avril 2017 relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la collectivité ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 14 octobre 2024 relatif aux modifications de la délibération N°92 du 15 juin 2017 sur la mise en place du RIFSEEP aux agents de la collectivité ;

Considérant que le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions et de l'engagement professionnel est composé des deux parts suivantes :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui est la part fixe et variable de l'indemnité et constitue l'indemnité principale du régime indemnitaire ;
- Le complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des primes et indemnités, le Président propose à l'assemblée de compléter la délibération N°92 du 15 juin 2017 du RIFSEEP (part fixe et part variable) en y intégrant le cadre d'emplois des attachés ainsi que le CIA, selon les modalités ci-après ;

LES BÉNÉFICIAIRES

Bénéficiaire du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel en position d'activité ;

Les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel qui bénéficient au minimum d'une ancienneté d'un an.

Sont concernés, les agents relevant des cadres d'emplois suivants : administrateurs, attachés, rédacteurs, secrétaires de mairie, adjoints administratifs, animateurs, adjoints d'animation, éducateurs des APS, opérateurs des APS, conseillers socio-éducatifs, agents sociaux, ATSEM.

IFSE

ARTICLE 1 – MISE EN PLACE DE L'IFSE

• LE PRINCIPE

L'IFSE constitue la part principale du RIFSEEP.

Elle a pour objet de valoriser l'exercice des fonctions et repose sur la nature des missions exercées par les agents ainsi que sur la prise en compte de l'expérience professionnelle acquise sur leurs postes.

• LA DÉTERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA DE L'IFSE

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les agents relevant d'un même cadre d'emplois.

Chaque cadre d'emplois de la collectivité est réparti en différents groupes de fonctions selon les critères professionnels suivants :

1. Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :

- Responsabilité d'encadrement ;
- Niveau d'encadrement dans la hiérarchie ;
- Responsabilité de coordination ;
- Responsabilité de projet ou d'opération ;
- Responsabilité de formation d'autrui ;
- Ampleur du champ d'action (*nombre de missions, valeur, etc...*) ;
- Influence du poste sur les résultats, etc.

2. Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, et notamment :

- Connaissances requises pour occuper le poste (*mise en œuvre opérationnelle, maîtrise, expertise*) ;
- Complexité des missions (exécutions, interprétations, arbitrages et décisions) ;
- Niveau de qualification requis ;
- Temps d'adaptation ;

- Difficulté (exécution simple ou interprétation) ;
- Autonomie (restreinte, encadrée, large) ;
- Initiative ;
- Diversité des tâches, des dossiers, des projets (mono-métier, polymétiers, diversité des domaines d'intervention, diversité des domaines de compétences) ;
- Simultanéité des tâches, des dossiers, des projets ;
- Influence et motivation d'autrui (niveau d'influence du poste sur les autres agents de la structure) etc...

Envoyé en préfecture le 03/12/2024

Reçu en préfecture le 03/12/2024

Publié le

ID : 033-263302374-20241202-DEL_055_24-DE



3. Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :

- Vigilance ;
- Risques d'accident ;
- Risques d'agression verbale et/ou physique
- Risques de maladie ;
- Responsabilité pour la sécurité d'autrui ;
- Valeur des dommages ;
- Responsabilité financière ;
- Responsabilité juridique ;
- Effort physique ;
- Tension mentale, nerveuse ;
- Confidentialité ;
- Travail isolé (*exemple : gardien de salle*) ;
- Travail posté (*exemple : agent d'accueil*) ;
- Relations internes ;
- Relations externes ;
- Itinérance, déplacement (fréquent, ponctuel, rare, sans déplacement) ;
- Facteurs de perturbation ;
- Valorisation contextuelle sur une période ponctuelle etc... .

À chaque groupe de fonctions correspond les montants plafonds figurant en annexe 1 de la présente délibération.

Les groupes de fonctions 1 sont réservés aux postes les plus lourds et les plus exigeants.

Ces montants sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

• ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DE L'IFSE

L'attribution individuelle de l'IFSE est décidée par l'autorité territoriale, par arrêté.

Au regard de sa fiche de poste, l'autorité territoriale procède au rattachement de l'agent à un groupe de fonctions selon l'emploi qu'il occupe conformément à la répartition des groupes de fonctions pour chaque cadre d'emplois définie par la présente délibération.

Sur la base de ce rattachement, l'autorité territoriale attribue individuellement l'IFSE à chaque agent dans la limite du plafond individuel annuel figurant en annexe 1 de la présente délibération.

Ce montant individuel est déterminé en tenant compte de l'expérience professionnelle acquise par l'agent conformément aux critères suivants :

- Le parcours professionnel de l'agent avant l'arrivée sur son poste ;
- La capacité à exploiter l'expérience acquise quelle que soit son ancienneté (*diffusion du savoir à autrui, force de proposition, etc...*) ;
- Formation suivie ;
- Connaissance de l'environnement du travail (*fonctionnement de la collectivité, relations avec des partenaires extérieurs, relations avec les élus, etc...*) ;
- Approfondissement des savoirs techniques, des pratiques, montées en compétence ;
- Conditions d'acquisition de l'expérience ;

- Différences entre compétences acquises et requises ;
- Réalisation d'un travail exceptionnel, faire face à un évènement exceptionnel ;
- Conduite de plusieurs projets ;
- Tutorat etc... .

Envoyé en préfecture le 03/12/2024

Reçu en préfecture le 03/12/2024

Publié le

ID : 033-263302374-20241202-DEL_055_24-DE



L'ancienneté ainsi que l'engagement et la manière de servir ne sont pas pris en compte au titre de l'expérience professionnelle.

Le montant individuel d'IFSE attribué à chaque agent fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions ;
- En cas de changement de grade suite à promotion ;
- Au moins tous les 3 ans à défaut de changement de fonctions ou de grade et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent conformément aux critères figurant dans la présente délibération.

• PÉRIODICITÉ ET MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'IFSE

L'IFSE est versée selon un rythme mensuel.

ARTICLE 2 – DÉTERMINATION DES PLAFONDS

Les plafonds de l'IFSE sont déterminés selon les groupes de fonctions définis conformément aux dispositions de l'article 1 de la présente délibération.

ARTICLE 3 - MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DU RIFSSSE

Le régime indemnitaire sera suspendu à compter du 1^{er} jour d'absence, pour maladie ordinaire sur une année civile sauf en cas d'hospitalisation et convalescence afférente.

ARTICLE 4 - CUMUL

L'IFSE est exclusif de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le RIFSEEP ne pourra se cumuler avec :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) ;
- L'indemnité d'administration et de technicité (IAT) ;
- L'indemnité d'exercice des missions de préfecture (IEMP).

Il est, en revanche, cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (*frais de déplacement par exemple*).
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (*heures supplémentaires, astreinte, etc...*).
- Les avantages collectivement acquis ayant le caractère de complément de rémunération conformément à l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;
- Certaines indemnités spécifiques attachées à certains emplois (*emplois fonctionnels de direction, travaux insalubres, ...*).

ARTICLE 5 – CLAUSE DE REVALORISATION

Les plafonds de l'IFSE tels que définis en annexe 1 de la présente délibération seront automatiquement ajustés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur applicables aux fonctionnaires d'État.

ARTICLE 6 – MAINTIEN À TITRE INDIVIDUEL

À l'instar de la fonction publique d'État, lors de la première application des dispositions de la présente délibération, le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent au titre du ou des régimes indemnitaires

liées aux fonctions exercées ou au grade détenu (*et, le cas échéant, aux versement à caractère exceptionnel*), est conservé au titre de l'IFSE changement de fonctions de l'agent, sans préjudice du réexamen de sa acquise.

Envoyé en préfecture le 03/12/2024
Reçu en préfecture le 03/12/2024
Publié le
ID : 033-263302374-20241202-DEL_055_24-DE

CIA

En 2017, lors de l'instauration du RIFSEEP, l'autorité territoriale avait décidé de ne pas instaurer cette part variable appelé Complément Indemnitaire Annuel (CIA) dont le versement est facultatif, ce principe sera donc maintenu.

Il est à noter que même si le versement du CIA est facultatif, les modalités pour sa mise en place sont cependant obligatoires, il convient donc de les déterminer :

Les bénéficiaires du CIA sont ceux visés dans la présente délibération, portant mise en œuvre du RIFSEEP dans la collectivité.

ARTICLE 1 – MISE EN PLACE DU CIA

• LE PRINCIPE

Le CIA est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, appréciés dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation.

• LA DÉTERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA DE L'IFSE

Le montant du CIA est déterminé selon les mêmes modalités que pour l'IFSE par répartition des cadres d'emplois en groupes de fonctions.

À chaque groupe de fonctions correspond les montants maxima figurant en annexe 2 de la présente délibération.

Ces montants sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

• ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DU CIA

L'attribution individuelle du CIA est décidée par l'autorité territoriale.

Sur la base du rattachement des agents à un groupe de fonctions permettant l'attribution de l'IFSE, l'autorité territoriale attribue individuellement à chaque agent un montant de CIA compris entre 0 et 100% du plafond individuel annuel.

Ce coefficient d'attribution individuelle est déterminé annuellement à partir de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents attestés par :

- Réalisation des objectifs ;
- Respect des délais d'exécution ;
- Compétences professionnelles et techniques ;
- Qualités relationnelles ;
- Capacité d'encadrement ;
- Disponibilité et adaptabilité, etc... .

• PÉRIODICITÉ ET MODALITÉ DE VERSEMENT DU CIA

Le montant individuel du CIA n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre. Le CIA est versé selon un rythme annuel.

ARTICLE 2 – DÉTERMINATION DES PLAFONDS

Les plafonds de l'IFSE et du CIA sont déterminés selon les groupes de fonctions aux dispositions des articles 1 et 2 de la présente délibération.

Envoyé en préfecture le 03/12/2024
Reçu en préfecture le 03/12/2024
Publié le
ID : 033-263302374-20241202-DEL_055_24-DE

Le CIA n'exécède pas :

- 15 % du plafond global du RIFSEEP (IFSE + CIA) pour les corps de catégorie A
- 12 % du plafond global du RIFSEEP (IFSE + CIA) pour les corps de catégorie B
- 10 % du plafond global du RIFSEEP (IFSE + CIA) pour les corps de catégorie C.

En toute hypothèse, la somme des deux parts ne peut excéder le plafond global des primes octroyées aux fonctionnaires d'État.

ARTICLE 3 - MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DU CIA

Le CIA sera modulé en fonction de l'engagement professionnel et manière de servir des agents et résultats professionnels obtenus.

Le CIA ne sera pas modulé en fonction de l'absentéisme de l'agent mais il appartient à l'évaluateur de l'agent (N+1) d'établir, lors de l'entretien professionnel annuel, si le congé a eu un impact sur les résultats à atteindre, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration,

DECIDE À L'UNANIMITÉ

↳ Adopte les modifications du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel à compter du 01/11/2024, dans les conditions et modalités énoncés ci-dessus.

↳ Dit que les crédits correspondants à l'ensemble des dispositions ci-dessus mentionnés sont inscrits au budget de la collectivité.

↳ Autorise M. le Président à signer tous documents nécessaires à la présente décision.

Le Président demande s'il y a des questions, pas de question, ni de remarque.

Puis, met aux voix :

Pour : 13

Contre : 0

Abstention : 0

ANNEXE 1 REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS/ MAXIMA DE L'IFSE

Groupes Fonctions	Fonctions/ emploi dans la collectivité	Montant maxima annuels de l'IFSE	
		Logés	Non Logés
Attachés/secrétaire de mairie			
Groupe 1	Direction de la Collectivité, secrétariat de mairie....	22 310 €	36 210 €
Groupe 2	Direction Adjointe d'une collectivité, responsable de plusieurs service...	17 205 €	32 130 €
Groupe 3	Responsable d'un service....	14 320 €	25 500 €
Groupe 4	Adjoint au responsable de structure, expertise, fonctions de coordination ou de pilotage, gérer ou animer un ou plusieurs services, ...	11 160 €	20 400 €

Rédacteurs		Envoyé en préfecture le 03/12/2024 Reçu en préfecture le 03/12/2024 Publié le 8 030 € ID : 033-263302374-20241202-DEL_055_24-DE	
Groupe 1	Direction d'une structure, responsable d'un ou plusieurs services, secrétariat de mairie, ...		
Groupe 2	Adjoint au responsable de structure, expertise, fonctions de coordination ou de pilotage, gérer ou animer un ou plusieurs services, ...	7 220 €	16 015 €
Groupe 3	Poste d'instruction avec expertise, assistant de direction, ...	6 670 €	14 650 €
Adjoint administratifs			
Groupe 1	Secrétaire de mairie, chef d'équipe, gestionnaire comptable, marchés publics, assistant de direction, sujétions, qualifications, ...	7 090 €	11 340 €
Groupe 2	Agent d'exécution, agent d'accueil, ...	6 750 €	10 800 €
Agents sociaux			
Groupe 1	Travailleur familial, encadrement de proximité et d'usagers, sujétions, qualifications, ...	7 090 €	11 340 €
Groupe 2	Exécution, ...	6 750 €	10 800 €
Adjoint d'animation			
Groupe 1	Encadrement de proximité ou d'usagers, sujétions, qualifications, ...	7 090 €	11 340 €
Groupe 2	Agent d'exécution, ...	6 750 €	10 800 €

ANNEXE 2
REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS/ MAXIMA DE CIA

Groupes de fonctions	Montants annuels maxima du CIA
Attachés / Secrétaires de mairie	
Groupe 1	6 390 €
Groupe 2	5 670 €
Groupe 3	4 500 €
Groupe 4	3 600 €
Rédacteurs	
Groupe 1	2 380 €
Groupe 2	2 185 €
Groupe 3	1 995 €
Adjoint administratifs / Agents sociaux / Adjoint d'animation	
Groupe 1	1 260 €
Groupe 2	1 200 €

RAPPORTEUR : Madame GARRIGOU

N° 049-24- OBJET : Convention avec EnVols dans le cadre des bons alimentaires

La vice-présidente rappelle que depuis 2009, le CCAS a un partenariat fort avec l'épicerie solidaire EnVols, dans le but d'aider au mieux les administrés en difficultés.

L'épicerie solidaire est un lieu de vente dans lequel des denrées alimentaires sont distribuées à un coût moindre pour des personnes en situation de précarité, avec un accompagnement individualisé des personnes accueillies.

La vice-présidente propose que ce partenariat soit renforcé dans le cadre d'une convention de partenariat d'urgence à dépenser à l'épicerie solidaire. La convention proposée a pour but de définir le rôle des deux parties citées ci-dessus et précise les conditions dans lesquelles les personnes en situation de précarité peuvent prétendre à venir dépenser un bon alimentaire à l'épicerie solidaire,

Après avoir pris connaissance du document, il est proposé au conseil d'administration d'approuver la convention de partenariat avec EnVols annexée à la présente délibération et le cas échéant d'autoriser le Président à la signer.

Envoyé en préfecture le 03/12/2024
Reçu en préfecture le 03/12/2024
Publié le
ID : 033-263302374-20241202-DELL_055_24-DE

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration,

DECIDE À L'UNANIMITÉ

- ↳ **D'approuver** les termes de la convention de partenariat avec EnVols
- ↳ **D'autoriser** le Président à signer ladite convention annexée à la présente délibération, et tous documents nécessaires à l'exécution de la présente décision.
- ↳ **Dit que** le règlement des aides facultatives fera l'objet d'une mise à jour intégrant le barème d'attribution
- ↳ **Dit que** les sommes seront imputées à l'article 65133-secours d'urgence du Budget.

*La vice-présidente demande s'il y a des observations, pas de remarque,
Puis, met aux voix :*

*Pour : 13
Contre : 0
Abstention : 0*

RAPPORTEUR : Madame GARRIGOU

N° 050-24- OBJET : Modification du règlement des aides facultatives

La vice-présidente propose de modifier l'article 11-2 Secours d'urgence afin d'affirmer la notion d'urgence.

En effet, pour les demandes émanant des partenaires et compte tenu du caractère d'urgence de cette aide, le bénéficiaire devra se présenter, au ccas au plus tard 2 jours ouvrables après sa prescription. Après étude par le service, si le bénéficiaire ouvre droit à un bon d'urgence, ce dernier devra être retiré au plus tard 1 jour ouvrable après la date d'émission du service comptable.

Pour les mêmes motifs la durée de validité du bon, pour réaliser les achats est fixée à 2 jours ouvrables.

*Sous réserve d'un motif recevable, tels que maladie, événements familiaux, contrat de travail...

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration,

DECIDE À L'UNANIMITÉ

- ↳ **D'adopter** les modifications du règlement des aides facultatives
- ↳ **Dit que** les modifications seront intégrées dans le règlement
- ↳ **D'autoriser** M. le Président à signer le règlement afférent.

*La vice-présidente demande s'il y a des observations, pas de remarque,
Puis, met aux voix :*

*Pour : 13
Contre : 0
Abstention : 0*

RAPPORTEUR : Madame Murielle GARRIGOU

N° 051-24- OBJET : Modification du Règlement des livres à domicile

Madame Murielle GARRIGOU, rappelle au Conseil d'Administration que le règlement intérieur du service du portage des livres à domicile a été adopté dans la séance du 9 mai 2019, a pour finalité de faciliter son fonctionnement. Il rappelle les conditions : générales d'accès au service, d'inscription, de prêt et les obligations des usagers.

En parallèle, il est proposé un projet de convention tripartite entre la Bibliothèque Municipale, l'utilisateur et le CCAS ainsi qu'un modèle de fiche d'inscription à destination de l'utilisateur.

Après avoir pris connaissance du document, il est proposé au conseil d'administration d'approuver les modifications du règlement et de la convention de partenariat annexés à la présente délibération et le cas échéant d'autoriser le Président à les signer.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration,

DECIDE À L'UNANIMITÉ

↳ **D'adopter**, le règlement intérieur du portage des livres à domicile et la convention de partenariat avec la bibliothèque municipale, l'utilisateur et le CCAS, annexés à la présente délibération.

↳ **D'autoriser** M. le Président à signer le règlement afférent, la convention tripartite et tous documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision.

*La vice-présidente demande s'il y a des observations, pas de remarque,
Puis, met aux voix :*

Pour : 13

Contre : 0

Abstention : 0

RAPPORTEUR : Madame Murielle GARRIGOU

N° 052-24- OBJET : Adoption du planning seniors du mois de janvier à mars 2025

La Vice-Présidente, rappelle qu'une ligne budgétaire pour l'animation des seniors a été prévue afin de rompre l'isolement.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration,

DECIDE À L'UNANIMITÉ

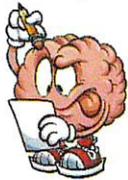
↳ **D'adopter** le planning des animations du mois de janvier à mars 2025 comme détaillé ci-dessous.

Il est précisé que pour la sortie mensuelle au Marché de Saint-Vivien, si les inscriptions sont inférieures à 5, elle sera annulée.

↳ **D'autoriser** le régisseur à encaisser à l'inscription, les participations qui seront demandées.

Les participants devront régler directement aux prestataires la partie restant à leur charge.

JANVIER 2025

<p><u>Lundi 20 janvier</u></p> <p>De 14h00 à 16h30</p>	<p>Atelier : Jeux du souvenir - Rendez-vous à la Villa Louise Michel</p> <p>Nous vous proposons plusieurs activités sous forme ludique.</p> <p>Au-delà de se retrouver et de partager des moments de complicité et de convivialité, ses séances ont aussi pour buts de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stimuler l'activité cérébrale • Travailler la mémoire • Pratiquer des exercices d'attention <p>Pour clôturer l'activité un goûter vous sera offert.</p> 
<p><u>Mercredi 22 janvier</u></p>	<p>Marché de St Vivien - Départ de la Villa Louise Michel.</p>

Départ : 8h30 Retour : 11h00	Le CCAS vous propose un transport sur la commune pour vous faire découvrir ou redécouvrir son marché.	Envoyé en préfecture le 03/12/2024 Reçu en préfecture le 03/12/2024 Publié le ID : 033-263302374-20241202-DEL_055_24-DE
<u>Lundi 27 janvier</u> De 14h00 à 16h30	1^{er} Atelier Créatif : Repas des aînés - Rendez-vous à la Villa Louise Michel Nous vous proposons de participer à la décoration de la salle de réception du repas des aînés. C'est l'occasion de développer votre côté artistique et votre créativité, on compte sur vous.	

FEVRIER 2025

<u>Lundi 3 février</u> De 14h00 à 16h30	2^{ème} Atelier Créatif : Repas des aînés - Rendez-vous à la Villa Louise Michel Nous vous proposons de participer à la décoration de la salle de réception du repas des aînés. C'est l'occasion de développer votre côté artistique et votre créativité, on compte sur vous.
<u>Lundi 10 février</u> De 14h00 à 17h00	Atelier Pâtisserie : - Rendez-vous au Sam Omnisport Vous réaliserez des gâteaux. Vous pourrez partager un bon moment de convivialité et vous dégusterez vos pâtisseries pour le goûter. Une participation de 2€ vous sera demandée à l'inscription
<u>Lundi 17 février</u> De 14h00 à 16h30	Atelier : Jeux du souvenir -Rendez-vous à la Villa Louise Michel Nous vous proposons plusieurs d'activités pour stimuler la mémoire sous forme ludique. Au-delà de se retrouver et de partager des moments de complicité et de convivialité, ses séances ont aussi pour buts de : <ul style="list-style-type: none"> • Stimuler l'activité cérébrale • Travailler la mémoire • Pratiquer des exercices d'attention Pour clôturer l'activité un goûter vous sera offert. 
<u>Mercredi 19 février</u> Départ : 8h30 Retour : 11h00	Marché de St Vivien - Départ de la Villa Louise Michel. Le CCAS vous propose un transport sur la commune de Saint Vivien afin de vous faire découvrir ou redécouvrir son marché.
<u>Mercredi 26 février</u> À partir de 12h00	Repas des aînés de la ville - Salle des fêtes François Mitterrand Pour les personnes inscrites de 70 ans et plus. Un transport aller/retour sera mis en place

MARS 2025

<u>Lundi 3 mars</u> De 14h00 à 16h30	Atelier informatique - Rendez-vous à la Villa Louise Michel Vous êtes novice, débutant ou confirmé, N'hésitez pas à nous rejoindre Les exercices sont adaptés à tous niveaux. Les animatrices répondront à toutes vos questions. Des tablettes seront à votre disposition mais vous pourrez venir avec votre matériel. 
<u>Mercredi 12 mars</u> Départ : 14h00 Retour : 17h30	Après-midi jeux intergénérationnel - Rendez-vous à la salle La Forêt Accompagnez des enfants (9-14 ans) du Centre de Loisirs, nous vous proposons un après-midi jeux de société. Pour clôturer l'animation un goûter vous sera offert.

<p><u>Lundi 17 mars</u> De 14h00 à 16h30</p>	<p>Atelier informatique - Rendez-vous à la Villa Louise Michel</p>	<p>Envoyé en préfecture le 03/12/2024 Reçu en préfecture le 03/12/2024 Publié le ID : 033-263302374-20241202-DEL_055_24-DE</p> 
<p><u>Mercredi 19 mars</u> Départ : 8h30 Retour : 11h00</p>	<p>Marché de St Vivien - Départ de la Villa Louise Michel</p> <p>Le CCAS vous propose un transport sur la commune de Saint Vivien afin de vous faire découvrir ou redécouvrir son marché.</p>	
<p><u>Jeudi 27 mars</u> Départ : 10h00 Retour : 17h30</p>	<p>Visite du Muséum - Bordeaux – Départ de la Villa Louise Michel</p> <p>Nous vous proposons de découvrir les différentes expositions du muséum de Bordeaux, Sciences et nature.</p> <p>La pause repas est à la charge des inscrits (environ 22€).</p> <p>Un déplacement en TRAM est prévu du Parc des expositions jusqu'au Jardin Public (prévoir 3.30€ pour le ticket).</p> <p>Une participation de 1€ vous sera demandée à l'inscription</p> <p style="text-align: center;"><u>Pensez à mettre des chaussures confortables.</u></p>	
<p><u>Lundi 31 mars</u> De 14h00 à 16h30</p>	<p>Atelier informatique - Rendez-vous à la Villa Louise Michel</p>	



Mme Murielle GARRIGOU demande s'il y a des questions, pas de question, ni de remarque.
Puis, met aux voix :

Pour : 13
Contre : 0
Abstention : 0

★★★★★★★
DATE DE L’AFFICHAGE : /
★★★★★★★

RAPPORTEUR : Monsieur Bernard GUIRAUD

N° 053-23– OBJET : ACTES NON COMMUNICABLES
Compte rendu des aides d’urgence

Le Président rend compte au conseil d’administration des actes accomplis par le Président, la vice-présidente et des agents au titre de leur délégation,

↳ Des décisions portant sur les points tels que détaillés ci-dessous :



DATE	N° DE BON	BG/JCD/ MG/CB	NOM PRENOM	AIDE ACCORDEE							REFUS		
				ALIM	GAZ	PETR	ESS	HOTEL	BOIS	KIT HYGIENE	X	Com	
AIDES JUILLET 2024													
22/07/2024	/	CB	Mme Fxxx	/								X	RAV sup au barème
23/07/2024	C2024000113	CB	Mme Lxxx	140 €									
AIDES AOUT 2024													
05/08/2024	/	CB	Mme Cxxx	/								X	Pas 6 mois
05/08/2024	C2024000116	CB	M Txxx	30 €									
07/08/2024	/	CB	M. Sxxx	/									
08/08/2024	C2024000118	CB	Mme Hxxx	60 €									
12/08/2024	C2024000120	CB	Mme Gxxx	60 €									
14/08/2024	C2024000121	CB	M Cxxx	10 €									
AIDES SEPTEMBRE 2024													
09/09/2024	C2024000139	CB	Mme Fxxx	60 €									
09/09/2024	C2024000140	CB	M. lxxx	35 €									
11/09/2024	C2024000141	CB	M. Pxxx	70 €									
12/09/2024	C2024000143	CB	Mme Kxxx	80 €								X	RAV sup au barème
17/09/2024	/	CB	Mme Gxxx	/									
20/09/2024	C2024000145	CB	M Cxxx	50 €								X	RAV sup au barème
23/09/2024	C2024000146	CB	Mme Mxxx	50 €								X	RAV sup au barème
23/09/2024	/	CB	Mme Dxxx	/								X	RAV sup au barème
25/09/2024	/	CB	Mme Dxxx	/								X	RAV sup au barème
AIDES OCTOBRE 2024													
01/10/2024	/	CB	Mme Cxxx	/								X	RAV sup au barème

LE CONSEIL PREND ACTE DE CE COMPTE RENDU,

*La vice-présidente demande s'il y a des questions, pas de question, ni de remarque.
Le conseil prend acte.*

RAPPORTEUR : Monsieur Bernard GUIRAUD

N° 054-23– OBJET : ACTES NON COMMUNICABLES

Compte rendu des actes accomplis en vertu de la délégation du Président

Le Président rappelle, ainsi qu’il est stipulé dans la délibération N°4 du 2 juillet 2020, instituant une délégation d’attribution au Président selon les dispositions des articles L2122-22 et L2122-23 du Code Général des Collectivités territoriales, il est rendu compte au conseil d’administration des actes accomplis. Il s’agit de :

LE CONSEIL PREND ACTE DE CE COMPTE RENDU

- Le 19/09/2024 ☞ D044 Bourse aux loisirs Mme BXXX
- Le 19/09/2024 ☞ D045 Bourse aux loisirs Mme BXXX
- Le 19/09/2024 ☞ D046 Bourse aux loisirs Mme BXXX
- Le 19/09/2024 ☞ D047 Bourse aux loisirs Mme CXXX
- Le 19/09/2024 ☞ D048 Bourse aux loisirs Mme RXXX
- Le 19/09/2024 ☞ D049 Bourse aux loisirs Mme QXXX
- Le 24/09/2024 ☞ D050 Bourse aux loisirs Mme MXXX
- Le 25/09/2024 ☞ D051 Bourse aux loisirs Mme UXXX
- Le 25/09/2024 ☞ D052 Bourse aux loisirs Mme SXXX
- Le 26/09/2024 ☞ D053 Bourse aux loisirs M. BXXX
- Le 26/09/2024 ☞ D054 Bourse aux loisirs M. LXXX
- Le 26/09/2024 ☞ D055 Bourse aux loisirs Mme EXXX
- Le 07/10/2024 ☞ D056 Bourse aux loisirs Mme LXXX

LE CONSEIL PREND ACTE DE CE COMPTE RENDU

**La vice-présidente demande s’il y a des questions, pas de question, ni de remarque.
Le conseil prend acte.**


Questions diverses

Monsieur le Président rappelle que les locaux du CCAS sont en cours de travaux, et qu’ils seraient probablement finis pour la fin l’année. La directrice informe les administrateurs que l’apprentie ne reste pas, qu’un recrutement est lancé.



Rappel de l’ordre du jour :

- Adoption du PV du 17 octobre 2024
- Autorisation d’engagement des dépenses d’investissement
- Adoption du Plan de Continuité des Activités (PCA)
- RISEEP-Intégration du groupe fonction des attachés et modalités du CIA
- Convention avec EnVols dans le cadre des bons alimentaires
- Modification du règlement des aides facultatives
- Modification du règlement du portage des livres à domiciles
- Planning des animations séniors du septembre à décembre 2024
- Actes Non Communicables -Compte rendu des aides urgentes accordées par le CCAS
- Actes Non Communicables- Compte rendu des actes accomplis en vertu de la délégation de signature au Président

L’ordre du jour étant épuisé, Le Président clos la séance à 19H45.

Le procès-verbal du 17 octobre 2024 est arrêté et signé le 2 décembre 2024

Le Secrétaire de Séance

M. Michel LE BREDONCHEL

Le Président

M. Bernard GUIRAUD

