

CONVENTION-CADRE

Entre la Ville de Lesparre-Médoc et le Centre Communal d'Action Sociale de Lesparre-Médoc

Entre les soussignés,

La Ville de Lesparre-Médoc, représentée par son Maire M. Bernard GUIRAUD, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 29 septembre 2026,

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Lesparre-Médoc, (CCAS) représenté par la Vice-Présidente, Mme Joelle MEYER, dûment habilitée par délibération du Conseil d'Administration en date du 05 Octobre 2026,

Il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Conformément à l'article L.123-5 du Code de l'action sociale et des familles, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Il participe notamment à l'instruction des demandes d'aide sociale et peut mettre en œuvre des prestations et actions relevant de son champ de compétences.

Le CCAS est un établissement public administratif communal, administré par un conseil d'administration, conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'action sociale et des familles. Il dispose d'une autonomie administrative et financière et exerce ses missions dans le respect des compétences qui lui sont attribuées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi que des orientations définies par son conseil d'administration.

Le CCAS constitue ainsi un acteur privilégié de la politique sociale locale et contribue, dans le respect de ses compétences, à développer des actions notamment en faveur des personnes en situation de fragilité, des personnes âgées ou en perte d'autonomie, des familles, de la solidarité, du handicap, du logement et de l'inclusion sociale.

La Ville de Lesparre-Médoc, soucieuse de favoriser la cohérence et l'efficacité de l'action publique lesparraïne ainsi que l'optimisation de l'utilisation des fonds publics, accompagne le CCAS dans l'exercice de ses missions en lui apportant, dans le respect des compétences de chacune des parties, différents concours humains, techniques, matériels, administratifs et financiers.

La présente convention a pour objet de formaliser les relations entre la Ville et le CCAS et de définir les conditions générales de leur coopération, dans le respect de l'autonomie administrative et financière du CCAS.

I – CADRE GÉNÉRAL DES RELATIONS ENTRE LA VILLE DE LESPARRE-MÉDOC ET LE CCAS

✚ ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir le cadre général des relations entre la Ville de Lesparre-Médoc et son Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Elle précise les modalités de collaboration, de coordination et d'échanges entre la Ville et le CCAS ainsi que les concours respectifs susceptibles d'être apportés par chacune des deux structures dans l'exercice de leurs missions.

À ce titre, la présente convention définit notamment :

- Les modalités de collaboration et d'échanges entre la Ville et le CCAS ;
- Les moyens humains, matériels, techniques, administratifs et financiers pouvant être mobilisés pour permettre au CCAS d'exercer ses missions ;
- Les conditions dans lesquelles les services de la Ville peuvent apporter leur concours au fonctionnement du CCAS, notamment dans le cadre des fonctions supports ;
- Les obligations respectives de la Ville et du CCAS, notamment en matière administrative, juridique, financière et de gestion des ressources humaines ;
- Les modalités de mise à disposition ou de mutualisation de biens, d'équipements, de locaux, de services ou de moyens nécessaires à l'activité du CCAS.

La présente convention recense ainsi les principaux concours susceptibles d'être apportés par la Ville au fonctionnement du CCAS et précise les conditions générales dans lesquelles ceux-ci sont assurés.

Elle ne fait pas obstacle à la conclusion de conventions spécifiques lorsque la nature d'une mission, d'une mise à disposition ou d'un concours particulier nécessite de préciser des modalités propres, notamment financières, techniques ou administratives.

✚ ARTICLE 2 – MISSIONS ET AUTONOMIE DU CCAS

Le CCAS exerce les compétences qui lui sont confiées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi que les actions relevant de l'action sociale facultative définies par son Conseil d'administration.

À ce titre, il intervient notamment dans les domaines suivants :

- Accueil, information, orientation et accompagnement social des personnes en situation de fragilité ;
- Instruction des demandes d'aide sociale légale ;
- Mise en œuvre des aides et prestations relevant de l'action sociale facultative décidées par le Conseil d'administration ;
- Domiciliation des personnes sans résidence stable, dans les conditions prévues par la réglementation ;
- Accompagnement dans le domaine du logement et de l'hébergement ;
- Réalisation de l'Analyse des Besoins Sociaux ;
- Développement d'actions de prévention, d'animation et de lien social ;
- Accompagnement des personnes âgées, des personnes en perte d'autonomie et des personnes en situation de handicap ;
- Soutien et développement des partenariats avec le secteur associatif et les acteurs intervenant dans le champ social.

Le CCAS peut également développer toute action relevant de son champ de son Conseil d'administration et dans la limite de ses moyens humains, matériels et budgétaires.

Le CCAS demeure responsable de l'organisation, de la conduite et de l'évaluation de ses missions ainsi que des décisions prises par ses instances.

✚ ARTICLE 3 – ARTICULATION ENTRE LA VILLE ET LE CCAS

La Ville de Lesparre-Médoc et le CCAS conviennent de favoriser une coopération étroite dans les domaines relevant de leurs compétences respectives.

Cette coopération repose notamment sur :

- Le partage d'informations utiles à la conduite des politiques sociales locales, dans le respect des règles relatives à la confidentialité et à la protection des données à caractère personnel ;
- La coordination des actions menées sur le territoire ;
- La mutualisation de certains moyens ;
- La participation du CCAS aux réflexions municipales susceptibles d'avoir une incidence sur les politiques sociales locales ;
- L'expertise apportée par le CCAS dans les domaines relevant de ses compétences.

Cette coopération ne remet pas en cause l'autonomie juridique, administrative, financière et décisionnelle de chacune des deux entités.

✚ ARTICLE 4 – ACTIONS ET MISSIONS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE MISES EN ŒUVRE PAR LE CCAS À LA DEMANDE DE LA VILLE

La complémentarité des domaines d'intervention de la Ville et du CCAS conduit la Ville de Lesparre-Médoc à pouvoir s'appuyer sur l'expertise et les compétences du CCAS pour la mise en œuvre d'actions et de dispositifs à caractère social, dans le respect des compétences respectives des deux entités.

Le CCAS constitue ainsi un partenaire privilégié de la politique sociale locale et peut apporter son expertise, son conseil et être force de proposition dans les différents champs de l'action sociale, notamment au regard des enseignements tirés de l'Analyse des Besoins Sociaux du territoire.

Dans le cadre de leurs compétences respectives, la Ville peut solliciter le CCAS afin qu'il assure ou participe à la mise en œuvre d'actions, de dispositifs ou de projets présentant un caractère social.

Ces interventions peuvent notamment porter sur :

- L'accompagnement des personnes âgées et des personnes en perte d'autonomie ;
- La prévention de l'isolement et le développement du lien social ;
- La prévention et la lutte contre les exclusions ;
- Les dispositifs de solidarité et d'aide aux familles et aux personnes en situation de fragilité ;
- L'accompagnement dans les domaines du logement et de l'hébergement ;
- La prévention et la gestion des situations d'urgence ou exceptionnelles affectant les personnes vulnérables ;
- La mise en œuvre d'actions de prévention en matière de santé, de handicap et de vieillissement ;

- Plus largement, toute action contribuant au développement des conditions de vie des habitants, dans le respect des compétences du CCAS.

Missions particulières

Dans le cadre de conventions ou actes spécifiques lorsque ceux-ci sont nécessaires, le CCAS peut notamment assurer ou participer à :

- La **gestion du registre nominatif communal**, dans les conditions prévues par la réglementation et selon les modalités définies par convention spécifique entre la Ville et le CCAS ;
- La **gestion du logement temporaire**, selon les modalités prévues par convention spécifique ;
- La **distribution des repas à domicile**, selon les modalités prévues par convention spécifique ;
- La **gestion et l'animation de la salle d'animation L'OASIS**, selon les modalités prévues par convention spécifique ;
- Aux commissions relatives à l'attribution des logements sociaux organisés par les bailleurs présents sur le territoire.

Les missions mentionnées au présent article ne constituent pas, par elles-mêmes, un transfert général de compétence de la Ville au CCAS.

Lorsqu'une mission relève d'une compétence propre de la Ville ou nécessite un transfert, une délégation ou une habilitation particulière prévue par les textes, celle-ci est mise en œuvre dans les conditions prévues par la réglementation applicable et, le cas échéant, par un acte ou une convention spécifique.

II – MODALITÉS DE COOPÉRATION ET CONCOURS DE LA VILLE

Dans le cadre de la coopération entre la Ville de Lesparre-Médoc et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), le CCAS peut s'appuyer sur certaines ressources, services et directions opérationnelles de la Ville afin de favoriser l'efficacité et la continuité des services d'action sociale à destination de la population.

À ce titre, la Ville peut mettre à disposition du CCAS certains biens, locaux, équipements et services, dans les conditions définies ci-après.

Sauf disposition contraire prévue par la présente convention ou par une convention spécifique, ces concours sont apportés à **titre gratuit**, dans la limite des moyens humains, matériels, techniques et budgétaires disponibles de la Ville.

Il convient de préciser que la liste des biens mis à disposition peut être actualisée en fonction de l'évolution des besoins du CCAS, sans qu'une modification de la présente convention soit nécessaire, dès lors que cette actualisation ne modifie pas substantiellement cette dernière.

✚ ARTICLE 1 – CONCOURS DE LA VILLE AU FONCTIONNEMENT DU CCAS

A – Mise à disposition de locaux

La Ville de Lesparre-Médoc met à disposition du CCAS, les locaux nécessaires à l'exercice de ses missions, notamment :

- **Le Pôle CCAS**, d'une superficie totale d'environ 90 m², faisant office de bureaux, situé **37 cours du Maréchal de Lattre de Tassigny** ;
- **Un local d'environ 9 m²**, faisant office de réserve, situé **place Saint-Clair** ;

- **La salle d'animation L'OASIS**, d'une superficie d'environ 100 m², les modalités prévues par convention spécifique.

Pour les locaux mis gratuitement à disposition, la Ville prend en charge les dépenses relevant de ses obligations de propriétaire ainsi que, selon les modalités convenues entre les parties, les fluides et l'entretien courant.

Le CCAS assure l'occupation et l'utilisation des locaux conformément à leur destination et veille au respect des règles de sécurité, d'utilisation, d'entretien courant et de fermeture.

Le CCAS informe sans délai la Ville de toute dégradation, sinistre ou dysfonctionnement nécessitant une intervention relevant de la responsabilité de la Ville.

Lorsque la nature des locaux le permet, le CCAS peut les mettre ponctuellement à disposition d'autres partenaires ou organismes dans le cadre d'actions présentant un intérêt social ou local, sous réserve de l'accord préalable de la Ville lorsque celui-ci est requis et, le cas échéant, de la conclusion d'une convention spécifique.

Cas particulier

La Ville de Lesparre-Médoc, propriétaire du **logement temporaire** de type T3, d'une superficie d'environ 85 m², situé 5 place Saint-Clair, en confie la gestion administrative au Centre Communal d'Action Sociale dans les conditions définies par une convention spécifique.

La présente convention-cadre ne modifie ni le droit de propriété de la Ville sur le logement ni les conditions de gestion définies par la convention spécifique précitée.

Les conditions d'occupation, d'entretien, de maintenance, de prise en charge des charges et, plus généralement, les obligations respectives de la Ville et du CCAS sont celles définies par ladite convention.

B – Mise à disposition d'un véhicule

La Ville de Lesparre-Médoc met à disposition du CCAS un véhicule de transport de personnes à mobilité réduite (TPMR), d'une capacité de **neuf places**.

Le véhicule demeure la propriété de la Ville.

Le CCAS assure les dépenses liées à son utilisation et à son fonctionnement courant, notamment les dépenses d'entretien, de réparation, de carburant et d'assurance.

Le véhicule est utilisé exclusivement dans le cadre des missions du CCAS et conformément à sa destination.

Le CCAS veille au respect des règles de sécurité et s'assure que les personnes autorisées à conduire le véhicule disposent des conditions requises.

C – Direction Générale des Services

La Direction Générale des Services de la Ville assure notamment, la coordination et facilite le travail en transversalité entre le CCAS et les services municipaux.

Elle facilite les échanges entre le CCAS et les services municipaux et peut, en tant que de besoin, orienter les demandes du CCAS vers les services compétents.

La Ville peut également communiquer au CCAS les informations utiles relatives aux services à la population et aux projets municipaux susceptibles d'avoir une incidence sur ses missions ou son activité.

Le recours aux services de la Ville ne crée aucun lien hiérarchique entre les services municipaux et les agents du CCAS.

La ville de Lesparre-Médoc comme le CCAS demeurent seuls responsables de leurs missions.

D – Ressources humaines, finances et comptabilité

La direction du CCAS assure de manière autonome la gestion de ses ressources humaines, de ses agents, ainsi que la gestion financière et comptable de l'établissement.

Toutefois, elle peut bénéficier de l'appui et des conseils des services de la Ville dans ces domaines.

Cet appui peut notamment concerner :

- La préparation budgétaire ;
- La gestion administrative des agents ;
- L'assistance dans l'utilisation des outils de gestion ;

Dialogue social

Lorsque les conditions prévues par le Code général de la fonction publique sont réunies, les agents de la Ville et du CCAS peuvent relever d'un **comité social territorial commun (CST)**, institué par délibération.

À cet effet, en 2022, le Conseil Municipal a acté la création d'un CST commun. Aussi, les questions relatives aux agents du CCAS sont examinées dans le cadre de cette instance.

Les agents du CCAS peuvent également bénéficier des prestations proposées par l'Amicale du Personnel de la Commune, dans les mêmes conditions que les agents de la Ville.

E – Communication

La Ville de Lesparre-Médoc et le CCAS coopèrent en matière de communication afin de garantir une information claire, cohérente et accessible sur les missions et actions du CCAS.

À ce titre, le service communication de la Ville apporte son soutien au CCAS en mettant à sa disposition, gratuitement et sous réserve de disponibilité, les supports de communication municipaux, notamment :

- Réseau d'affichage ;
- Magazine municipal ;
- Site internet ;
- Réseaux sociaux ;
- Autres supports institutionnels de la Ville.

Le service communication apporte également son soutien et son expertise technique au CCAS pour la conception et la diffusion de supports relatifs à ses actions.

Le CCAS conserve la responsabilité du contenu des informations relatives à ses propres dispositifs, actions et prestations.

Toute publication utilisant l'identité visuelle de la Ville est soumise aux règles de communication institutionnelle applicables.

F – Marchés publics et groupements de commandes

La Ville peut accompagner le CCAS dans la préparation et la passation de ses procédures de commande publique.

Cet accompagnement peut notamment porter sur :

- La définition des besoins ;
- La préparation des pièces de consultation ;
- L'assistance administrative dans la procédure ;
- Le suivi des marchés ;
- La participation à des groupements de commandes ;
- Le suivi administratif de l'exécution des contrats.

Lorsque la Ville et le CCAS ont intérêt à regrouper leurs achats, ils peuvent recourir à un groupement de commandes dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

La constitution et le fonctionnement de chaque groupement de commandes font, lorsque nécessaire, l'objet d'une décision du Maire spécifique.

Chaque membre demeure responsable, pour ce qui le concerne, de l'exécution financière des prestations dont il bénéficie.

G – Assistance administrative et juridique

La Ville peut apporter au CCAS une assistance administrative et juridique notamment pour :

- Les actes administratifs ;
- Les conventions et contrats ;
- Les procédures administratives ;
- La réglementation applicable aux collectivités et établissements publics locaux ;
- La recherche documentaire et juridique.

Cette assistance est apportée dans la limite des compétences et moyens disponibles de la Ville.

Elle ne fait pas obstacle au recours par le CCAS à un avocat, conseil ou prestataire extérieur lorsque la nature ou la complexité d'un dossier le justifie, notamment en matière contentieuse.

Le CCAS demeure responsable des actes qu'il adopte et des procédures qu'il engage.

H – Assurance

La ville de Lesparre-Médoc assure la gestion administrative des contrats d'assurance du CCAS conclus via un groupement de commandes avec la ville. Cette gestion porte notamment sur :

- La déclaration et le suivi des sinistres ;
- Les échanges avec les assureurs ;

I – Informatique, numérique et téléphonie

La Ville assure, pour le compte du CCAS, l'hébergement, la maintenance et la sécurité des systèmes d'information utilisés dans le cadre des moyens mutualisés. Elle peut également apporter son concours pour :

- La maintenance informatique ;
- La sauvegarde des données ;
- La gestion des accès ;
- La téléphonie ;

- Les outils numériques ;
- La sécurisation des systèmes d'information.

Les logiciels spécifiques liés à l'action sociale sont financés par le CCAS.

L'achat du matériel informatique, des photocopieurs, des téléphones et des équipements spécifiques au CCAS demeure à la charge du CCAS, ainsi que les abonnements, licences, prestations afférentes, sauf décision contraire des parties.

Chaque partie demeure responsable des traitements de données à caractère personnel dont elle est responsable au sens de la réglementation applicable.

J – Courrier

La réception et l'expédition du courrier administratif du CCAS sont assurées par les services de la Ville.

Les frais d'affranchissement sont pris en charge par la Ville, sauf disposition contraire arrêtée entre les parties.

Le CCAS demeure responsable du contenu et de la confidentialité des correspondances qu'il adresse ou reçoit.

K – Archives

La Ville assure l'organisation, la conservation et la gestion matérielle des archives du CCAS, dans le respect de la réglementation applicable aux archives publiques.

Le CCAS demeure responsable de ses archives et de leur conservation juridique.

Le CCAS s'engage à respecter les procédures et recommandations mises en place avec le service chargé des archives de la Ville.

Toute élimination d'archives est effectuée dans le respect des procédures réglementaires applicables et, le cas échéant, après obtention des visas ou autorisations requis.

L – Assistance des services techniques

La Ville peut apporter au CCAS le concours de ses services techniques.

Ce concours peut notamment porter sur :

- Les travaux d'entretien courant ;
- Les interventions techniques nécessaires au bon fonctionnement des bâtiments et équipements ;
- Les interventions relatives aux véhicules ;
- La sécurité ;
- La manutention ;
- L'installation ou le rangement de matériel dans le cadre des manifestations ;

Les travaux importants ou opérations d'investissement font l'objet d'une programmation concertée entre la Ville et le CCAS.

M – Mise à disposition des salles et du matériel

Pour les besoins de ses manifestations, le CCAS peut bénéficier de la mise à disposition des salles municipales et du matériel nécessaire, sous réserve des disponibilités et des contraintes liées à l'organisation des services municipaux.

Le personnel municipal peut assurer, dans la mesure des moyens disponibles, les installations et le rangement nécessaires.

Les manifestations organisées par le CCAS sont intégrées au planning annuel géré par le Pôle d'Administration Générale (PAG), afin de permettre leur coordination avec les autres activités municipales.

Pour toute organisation de manifestation, le CCAS s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires applicables, notamment celles relatives :

- À la sécurité du public ;
- Aux obligations déclaratives ;
- Aux règles applicables aux établissements recevant du public ;
- À l'utilisation des locaux et équipements ;
- Et, le cas échéant, à la vente ou à la distribution de boissons.

ARTICLE 2 – CONCOURS FINANCIERS

Afin de permettre au CCAS d'exercer ses missions propres et de contribuer au financement des actions relevant de son champ de compétences, la Ville de Lesparre-Médoc lui attribue chaque année une subvention de fonctionnement.

Le montant de la subvention est déterminé annuellement par le Conseil municipal, au regard :

- Des orientations du Conseil d'administration du CCAS ;
- Des actions et services mis en œuvre ;
- Des charges de fonctionnement ;
- Des dépenses de personnel ;
- Des besoins identifiés ;
- Des ressources propres du CCAS ;
- Des financements et recettes mobilisables ;
- De la situation budgétaire de la Ville ;
- Et des crédits disponibles au budget communal.

L'attribution de la subvention ne constitue pas un droit acquis pour les exercices ultérieurs.

Afin de permettre à la Ville d'apprécier les besoins financiers du CCAS, celui-ci lui transmet, dans la mesure du possible avant la préparation du budget communal de l'exercice concerné, les éléments nécessaires à l'appréciation du montant de la subvention sollicitée.

Le versement de la subvention intervient selon les crédits inscrits au budget de la Ville et les modalités arrêtées par le Conseil municipal.

La présente convention ne vaut pas, à elle seule, engagement de la Ville sur le montant d'une subvention annuelle déterminée.

III – MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVOLUTION DE LA

✚ **ARTICLE 1 – COORDINATION ET SUIVI DE LA CONVENTION**

La Ville de Lesparre-Médoc et le CCAS s'engagent à maintenir un dialogue régulier sur les conditions d'exécution de la présente convention.

Le CCAS informe la Ville des principales évolutions de son activité susceptibles d'avoir une incidence significative sur les moyens municipaux mobilisés.

La Ville informe réciproquement le CCAS des évolutions de son organisation susceptibles d'avoir une incidence sur les concours apportés au CCAS.

Toute difficulté d'interprétation ou d'exécution fait, dans la mesure du possible, l'objet d'un échange préalable entre les parties.

✚ **ARTICLE 2 – DURÉE, MODIFICATION, RENOUVELLEMENT ET RÉSILIATION**

La présente convention prend effet à compter du **06 octobre 2026**.

Elle est conclue pour une durée allant jusqu'au **30 Septembre 2032**.

Elle pourra être modifiée à tout moment par avenant signé par les représentants dûment habilités de la Ville de Lesparre-Médoc et du CCAS.

Toute modification substantielle des conditions financières, des missions ou des modalités de mise à disposition prévues par la présente convention fait l'objet d'un avenant.

Les actualisations matérielles ou administratives ne modifiant pas l'économie générale de la convention peuvent être constatées par écrit entre les parties lorsqu'elles ne nécessitent pas d'avenant.

La convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un préavis de **six mois**, notifié à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen permettant d'établir de manière certaine la date de réception.

En cas d'accord entre les parties, ce délai peut être réduit.

En cas de manquement grave de l'une des parties à ses obligations contractuelles, l'autre partie peut demander la résiliation de la convention après mise en demeure restée sans effet dans un délai raisonnable fixé dans ladite mise en demeure, sauf urgence ou disposition légale contraire.

La résiliation ne remet pas en cause les obligations nées antérieurement à sa date d'effet.

Les parties arrêtent, le cas échéant, les modalités de restitution des locaux, biens, équipements et matériels mis à disposition ainsi que les modalités de cessation des concours apportés.

✚ **ARTICLE 3 – RÈGLEMENT DES LITIGES**

Les parties conviennent de rechercher un règlement amiable à toute difficulté d'application ou d'interprétation de la présente convention.

Si aucune solution n'est trouvée, le Tribunal Administratif de Bordeaux sera compétent.

ARTICLE 4 – ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention et notamment pour la signification de tous actes de poursuites, les parties font élection de domicile au :

37 Cours du Maréchal de Lattre de Tassigny 33340 LESPARRÉ-MEDOC

Fait en deux exemplaires, à Lesparre-Médoc, le 6 Octobre 2026

Pour la **Ville de Lesparre-Médoc**

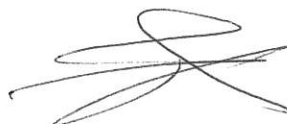
Pour le **Centre Communal d'Action Sociale**

Le Maire,

La Vice-Présidente,



Bernard GUIRAUD



Joëlle MEYER

Adopté en Conseil d'Administration le 5 octobre 2026

Annexée à la délibération N°052-26

**VU POUR ÊTRE ANNEXÉ
À LA DÉLIBÉRATION
N° 074 du 29 Septembre 2026**

Acte télétransmis au contrôle de légalité
Numéro de l'accusé réception
033-213302409-20260929-0074-DE
CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE
Publié ou notifié le 30/09/2026

Envoyé en préfecture le 08/10/2026

Reçu en préfecture le 08/10/2026

Publié le



ID : 033-263302374-20261006-DEL052_26B-DE