

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.



PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 16 AVRIL 2026



L'an deux mil vingt-six, le seize avril à dix-huit heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de CANÉJAN s'est réuni au CCAS de CANÉJAN (Espace Mosaïque) en séance ordinaire sous la présidence de Monsieur Bernard GARRIGOU, Président du CCAS.

Une convocation a été transmise le 10 avril 2026 à tous les membres du Conseil d'Administration du CCAS, de façon dématérialisée, portant l'ordre du jour suivant :

ORDRE DU JOUR :

- N° 001/2026 - ÉLECTION D'UN VICE-PRÉSIDENT ET D'UN VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ
- N° 002/2026 - DÉLÉGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRÉSIDENT
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
- N° 003/2026 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - ADOPTION
- N° 004/2026 - RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES
- ADOPTION
- N° 005/2026 - DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU CCAS À L'UDCCAS DE LA GIRONDE
- N° 006/2026 - RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER - ADOPTION
- N° 007/2026 - DÉBAT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES - ANNÉE 2026

- INFORMATION SUR LES DÉCISIONS DU PRÉSIDENT PRISES DU 22/12/2025 AU 23/03/2026 DANS LE CADRE DES DÉLÉGATIONS ACCORDÉES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.

PRÉSENTS : MM. Bernard GARRIGOU, Benjamin CHOUC, Jean-Louis GRENOUILLEAU, Pascal DELAHAYE, Michel LALANDE, Mmes Delphine BOSSARD, Françoise BOUYÉ, Marion CORBEL, Laure DAVAUD, Olivia GREVEREND, Wallé KORDIKO, Ellen PETIT.

PROCURATIONS : Mme Jacqueline GUILLERM à M. Michel LALANDE,
Mme Christine MASSOU à M. Jean-Louis GRENOUILLEAU

ABSENTE EXCUSÉE : Mme Sylvie ANTUNES

Madame Barbara COUÉ assure le secrétariat.

N° 001/2026 - ÉLECTION D'UN VICE-PRÉSIDENT ET D'UN VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ

Monsieur le Président expose :

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

VU l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles disposant que : « dès qu'il est constitué, le Conseil d'Administration élit en son sein un Vice-Président. Il élit également un Vice-Président délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du Vice-Président. » ;

CONSIDÉRANT que Monsieur le Président du CCAS a invité les membres présents du Conseil d'Administration à faire acte de candidature ;

CONSIDÉRANT que Monsieur Benjamin CHOUC s'est porté candidat à la fonction de Vice-Président du CCAS ;

CONSIDÉRANT que Monsieur Jean-Louis GRNOUILLEAU s'est porté candidat à la fonction de Vice-Président délégué du CCAS ;

CONFORMÉMENT à l'article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est procédé à la désignation du Vice-Président et du Vice-Président délégué ;

APRÈS en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, à main levée, DÉCIDE :

- Monsieur Benjamin CHOUC :
 - Pour : 14 voix
 - Contre : 0 voix
 - Abstention : 0
- Monsieur Jean-Louis GRENOUILLEAU :
 - Pour : 14 voix
 - Contre : 0 voix
 - Abstention : 0
- D'élire Monsieur Benjamin CHOUC Vice-Président du Conseil d'Administration du CCAS ;
- D'élire Monsieur Jean-Louis GRENOUILLEAU Vice-Président délégué du Conseil d'Administration du CCAS ;
- De charger Monsieur le Président du CCAS de l'exécution de la présente délibération.

N° 002/2026 - DÉLÉGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRÉSIDENT DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Monsieur Benjamin CHOUC expose :

VU l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles autorisant le Conseil d'Administration à déléguer en tout ou en partie, et pour la durée de son mandat, des compétences à son Président, à son Vice-président ou à son vice-président délégué ;

VU l'article R.123-22 du même code ;

VU la délibération du Conseil d'Administration du CCAS n°001/2026 du 16 avril 2026 procédant à l'élection du Vice Président et à l'élection du Vice Président délégué du CCAS.

APRÈS en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale DÉCIDE, à l'unanimité :

- de donner délégation de pouvoir au Président du CCAS, pour la durée de son mandat, dans les matières suivantes :

- Attribution des prestations, conformément à l'article R. 123-21-1° du CASF,
 - Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée prévue à l'article 26 du Code des Marchés Publics, conformément à l'article R. 123-21-2° du CASF,
 - Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans, conformément à l'article R. 123-21-3° du CASF,
 - Conclusion de contrats d'assurance, conformément à l'article R. 123-21-4° du CASF,
 - Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale et des services qu'il gère, conformément à l'article R. 123-21-5° du CASF,
 - Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts, conformément à l'article R. 123-21-6° du CASF,
 - Exercice au nom du Centre Communal d'Action Sociale des actions en justice, tant en défense qu'en recours, devant toutes les juridictions administratives, civiles ou pénales, quel que soit le degré de juridiction et à se constituer partie civile au nom du CCAS, conformément à l'article R. 123-21-7° du CASF,
 - Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L. 264-2 du CASF, conformément à l'article R. 123-21-8° du même Code.
- d'autoriser, en cas d'absence du Président, le Vice-Président et le Vice Président délégué à assumer l'exercice de ces délégations.

Le Président, ou ses suppléants en cas d'absence ou d'empêchement, rendra compte au Conseil d'Administration, lors de chacune de ses réunions, des décisions prises en application de la présente délégation.

N° 003/2026 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - ADOPTION

Monsieur Benjamin CHOUC expose :

VU le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 123-4 à L. 123-9 et R. 123-8 à R.123-29 ;

VU l'article R.123-19 du code de l'action sociale et des familles prévoyant que le conseil d'administration du CCAS 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 code de l'action sociale et des familles aux articles R.123-8 à R.123-29 ;

CONSIDÉRANT qu'il appartient au Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale d'adopter son règlement intérieur pour la durée de son mandat ;

APRÈS en avoir délibéré, le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale DÉCIDE, à l'unanimité :

- d'adopter le règlement intérieur du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale, tel qu'annexé à la présente délibération.



**CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

Règlement intérieur

16 AVRIL 2026

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 du CCAS 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.

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 et passibles des peines prévues à l'article 226-13¹.* ».

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs du Conseil d'administration.

A compter de son approbation en séance, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et devra en respecter l'ensemble des dispositions.

I – COMPOSITION 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 ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum, « *un représentant des associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'union départementale des associations familiales, un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département et un représentant des associations de personnes handicapées du département* » (CASF, art. L. 123-6).

En cas d'absence de candidat pour l'une des catégories d'associations susvisées, le Maire constate la « formalité impossible ». Il est alors délié de son obligation de désigner un représentant de ce type d'associations et nommera en lieu et place une « personne qualifiée », c'est-à-dire une personne qui participe à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la Commune.

Conformément aux dispositions de l'article R. 123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil municipal a, par délibération n° 018/2026 du 21 mars 2026, fixé à 15 le nombre d'administrateurs.

La composition du Conseil d'administration s'établit donc comme suit : le Maire, président de droit, 7 membres issus du Conseil municipal, 7 membres nommés par le Maire, soit un total de 15 administrateurs.

¹ Ces peines sont de 1 an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende maximum.

II – DURÉE DU MANDAT

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil municipal et nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des membres de l'assemblée municipale. Le Conseil d'administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du Conseil municipal. Le mandat des administrateurs est renouvelable.

Le mandat des administrateurs sortants prend fin dès l'élection et dès la nomination des nouveaux membres et, au plus tard, dans un délai maximum de deux mois suivant l'élection du Conseil municipal.

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.

III – SIÈGES DEVENUS VACANTS

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.

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 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 de la personne qu'il a remplacé.

IV – 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 16 avril 2026, a élu en son sein, en qualité de Vice-Président, Monsieur Benjamin CHOUC.

V – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1^{er} : Principes généraux

Le Conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale.

Il fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

En vertu des dispositions de l'article L. 2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon les cas², que sur avis conforme du Conseil municipal ou sur autorisation donnée par arrêté du Représentant de l'État dans le Département ou par décret en Conseil d'État (si la durée du remboursement dépasse trente ans).

En vertu de l'article L. 2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations changeant, en totalité ou en partie, l'affectation 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, ne seront exécutoires qu'après accord du Conseil municipal.

Article 2 : Tenue des réunions

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du Président ou du Vice-Président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil.

La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article 3.

Les réunions du Conseil d'administration ne sont pas publiques et se tiennent donc à huis clos. Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre, conformément à l'article R. 123-16 du Code de l'action sociale et des familles.

Article 3 : Convocation du Conseil d'Administration

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par écrit, de façon dématérialisée, à l'adresse donnée par celui-ci, et ce au moins trois jours francs avant la date de la réunion.

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

Dans tous les cas, et compte tenu des dispositions de l'article L. 133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS sont examinées en Commission permanente (voir ci-dessous l'article 17). Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

Article 4 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, les avis émis par les commissions qui auraient été chargées des études préalables sont tenus en séance à la disposition des administrateurs.

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.

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. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

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

Article 5 : Présidence

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 séance est présidée par le Vice-Président délégué.

Si le Président, le Vice-Président et le Vice-Président délégué sont absents ou empêchés, la présidence de la séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents. À ancienneté égale, la présidence revient au plus âgé des administrateurs présents.

Le Président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le procès verbal 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, met 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 6 : 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 7 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 à l'article 3 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 7 : 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 elle-même y assister.

Article 8 : 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 la Directrice, 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 sans y avoir été invité par le Président, ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de ce dernier, 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.

Si un débat s'enlise, 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 9 : Secrétariat des séances

La Directrice du CCAS assiste aux séances du Conseil d'administration dont elle assure le secrétariat. Elle n'intervient en séance que sur autorisation du Président.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, son remplacement est assuré par l'adjointe à la Directrice ou par l'un des administrateurs présents en séance et désigné en début de séance par un vote du Conseil, ou encore par un des administrateurs sur la base d'une prise en charge du secrétariat « à tour de rôle ».

En lien avec le Président de séance, la secrétaire établit la liste des présents (appel, pointage, émargement), vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, constate les votes et dépouille les scrutins. Elle élabore le procès verbal du Conseil d'administration et les relevés des délibérations.

Les séances du Conseil d'Administration du CCAS peuvent, sur décision collective, faire l'objet d'un enregistrement audio, dans le seul but de faciliter la rédaction du procès verbal de la séance. Les conditions sont les suivantes :

- L'enregistrement est réalisé par un membre désigné ou un agent administratif du CCAS ;
 - Il est conservé uniquement le temps nécessaire à la rédaction du procès-verbal, et au plus tard jusqu'à l'approbation de celui-ci ;
 - Il n'est pas diffusé, ni transmis à des tiers, ni utilisé à d'autres fins ;
 - Il est effacé définitivement dès validation du procès-verbal par le conseil d'administration ;
- Une autorisation d'enregistrement sera à faire signer à tous les membres du conseil d'administration.

Article 10 : 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 ne donne pas lieu au vote d'une délibération, mais il est enregistré dans le registre des délibérations.

Le rapport sur les orientations budgétaires (DOB) est transmis aux membres du Conseil

d'administration au moins 5 jours francs avant la séance, conformément aux dispositions de l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales.

Article 11 : Débat sur le budget et le compte administratif

Les budgets primitif et supplémentaire, les décisions modificatives ainsi que, le cas échéant, le budget annexe, sont proposés par le Président et soumis au vote du Conseil d'administration. Les documents budgétaires correspondants sont transmis aux membres du Conseil d'Administration au moins 12 jours francs avant la séance, conformément aux dispositions légales en vigueur et notamment à l'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 le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le Président quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

Article 12 : Vote des délibérations

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.

Article 13 : Modalités de vote

Il est voté au scrutin secret toutes les fois où le tiers des administrateurs présents le réclame.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée à l'article 12, 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.

Ordinairement, le Conseil d'administration vote à main levée. Le résultat du vote est constaté par le Président de séance, assisté de la secrétaire de séance. Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au procès verbal de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

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.

Article 14 : Tenue du registre des délibérations

Les délibérations sont consignées dans le registre des délibérations.

Compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, ce registre est tenu en deux tomes, le premier étant communicable conformément aux principes posés à l'article 15 du présent règlement intérieur, 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 les délibérations adoptées lors de chaque séance, consignées dans l'ordre chronologique ainsi que les décisions du Président non confidentielles. Il comprend la date de la séance, les membres présents ou représentés, l'ordre du jour, les résultats des votes et la formulation exacte des décisions. 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 registre, 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 de la séance comportant des informations à caractère nominatif, 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 de Solidarité Active.

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

Article 15 : Règles de publicité des actes administratifs

Conformément à l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des actes de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements, et son décret d'application n° 2021-1311 du même jour, la publicité électronique des actes réglementaires et des actes ni réglementaires ni individuels des collectivités est devenue la formalité de publicité de droit commun le 1^{er} juillet 2022.

Les actes concernés sont mis en ligne sur le site Internet de la ville de Canéjan de manière permanente et gratuite, dans un format non modifiable et dans des conditions assurant leur conservation, garantissant leur intégrité et permettant leur téléchargement.

La publicité dématérialisée est, avec la transmission au préfet des actes transmissibles, la formalité qui confère à l'acte son caractère exécutoire et fait courir les délais d'un éventuel contentieux.

Les mentions suivantes apparaissent sur les actes :

1. les noms des présents et absents ;
2. la date de transmission en préfecture ;
3. la signature du président ou vice-président ou vice-président délégué;
4. les modalités du vote (approbation à l'unanimité ou à la majorité, ou rejet).

De plus, le prénom, nom et la qualité de l'auteur de l'acte, ainsi que la date de mise en ligne de l'acte sur le site Internet apparaissent sur la version électronique des actes.

Conformément à cette réforme, plusieurs documents relatifs au fonctionnement du conseil d'administration sont également diffusés :

le procès-verbal du Conseil d'administration, signé du Président ou vice-Président. Il est diffusé en ligne sur le site de la ville et mis à disposition du public à l'accueil du CCAS dans la semaine suivant son adoption. Le procès-verbal comprend les mentions suivantes : date et heure du Conseil d'administration, les noms du Président ou du vice-Président, des membres présents et représentés et de la secrétaire de séance, le quorum, l'ordre du jour,

les délibérations adoptées et les rapports afférents, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins, la teneur des discussions au cours de la séance ; la liste des délibérations examinées avec le résultat du vote, dans la semaine qui suit le Conseil d'Administration.

Les rectifications au procès-verbal ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance, que lors de sa présentation à la séance suivante, par Président ou le vice-Président. Elles sont consignées dans le procès-verbal de ladite séance.

Les documents se rapportant à la préparation, à l'adoption et la modification du budget du CCAS, dès lors qu'il a été adopté par le Conseil, sont communicables aux administrés dans les limites posées par la loi et la jurisprudence. Les budgets du CCAS sont mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur adoption par le Conseil d'Administration. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du Président du CCAS. La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du CCAS.

Article 16 : Commission consultative

Le Conseil d'administration peut, à tout moment, créer en son sein des commissions consultatives, commissions de travail pour l'examen d'affaires qui lui semblent devoir faire l'objet d'études préalables ou d'un suivi spécifique.

Il précisera pour chaque commission l'objet précis des études ou missions qui lui sont confiées, sa durée de vie (durée du mandat ou caractère ponctuel), sa composition (membres du Conseil d'administration, non publicité des séances, rôle de la directrice, participation de techniciens du CCAS ou de la Commune, d'experts ou de personnes qualifiées extérieures, de représentants d'organismes extérieurs, etc.), ses modalités de fonctionnement (présidence, convocation, etc.) et ses attributions (avis, production de rapports ou de synthèses, etc.).

Quelles qu'en soient les attributions, la commission ainsi créée ne pourra pas avoir de rôle décisionnel, mais simplement un rôle préparatoire aux décisions qui relèveront, en dernier ressort, du Conseil d'Administration.

Article 17 : Commission permanente

Conformément aux dispositions de l'article R. 123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'administration peut créer une commission permanente et fixe les limites de ses compétences dans le cadre du présent règlement intérieur. La commission permanente peut délibérer sur toutes les matières que le règlement intérieur a entendu lui donner et selon un fonctionnement déterminé par lui.

La commission permanente statuera sur les demandes d'aides sociales facultatives définies par le Conseil d'administration. Les décisions seront notifiées aux demandeurs et portées à la connaissance du Conseil d'administration.

Dans le respect des dispositions de l'article R. 123-19 susvisé – et notamment du principe de parité entre membres issus du Conseil municipal et membres nommés – la commission permanente est composée de quatre membres titulaires (deux issus du Conseil municipal et deux nommés) et deux suppléants (un issu du Conseil municipal et un membre nommé) appelé à siéger en l'absence d'un titulaire. Cette commission est présidée par le Président ou vice-Président ou par un administrateur issu du Conseil municipal désigné par lui.

La Commission se réunit les 2^{ème} et 4^{ème} semaines de chaque mois. Afin que tous les administrateurs puissent participer à ses travaux, une rotation trimestrielle des membres y siégeant est définie dans le cadre d'un calendrier prévisionnel.

Aucune condition de quorum n'est exigée.

Les demandes d'aides sociales facultatives dont l'urgence ne permet pas leur examen par la commission sont traitées par décision du Président, dans le cadre des délégations que le Conseil d'administration lui a confiées en application de l'article R. 123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La Commission est une instance collégiale. Les décisions qu'elle prend sont formalisées par des décisions du Président du CCAS, pris sur le fondement de l'article R. 123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles et de la délibération n° 002/2026 du Conseil d'administration du 16 avril 2026, relatifs aux délégations du Conseil d'administration au Président du CCAS.

Sur un plan juridique, les attributions de la commission relèvent d'une délégation du Conseil d'administration qui s'interdit dès lors d'intervenir dans les matières déléguées, selon les principes généraux régissant la délégation. La commission rend compte, à chaque séance du Conseil d'administration, des décisions qu'elle a prises dans l'exercice de cette délégation, afin que ce dernier soit en mesure d'apprécier l'opportunité et l'efficacité de la délégation mise en place et, le cas échéant, de la retirer ou d'en modifier le contenu. Cette restitution est faite sous la forme d'un tableau de synthèse anonyme détaillant, par type d'interventions, le nombre d'aides attribuées et leur montant global.

Article 18 : Analyse des besoins sociaux

Les services du CCAS procèdent au début de chaque mandat municipal à une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population de la ville.

Cette analyse fait l'objet d'un rapport présenté par le Président ou vice-Président lors d'un Conseil d'administration.

Article 19 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'administration, sa transmission au Représentant de l'État dans le Département et sa publication.

Le Président du Conseil d'administration ou 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 20 : 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.

N° 004/2026 - RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES
- ADOPTION

Monsieur Benjamin CHOUC expose :

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment ses articles L.123-1 et suivants relatifs aux Centres Communaux d'Action Sociale ;

VU l'article L.262-2 du CASF, qui prévoit la possibilité pour le CCAS d'accorder des aides facultatives ;

CONSIDÉRANT qu'il convient de fixer les règles d'attribution, les critères d'éligibilité et les modalités de gestion des aides sociales facultatives afin d'assurer transparence, équité et cohérence dans l'action sociale du CCAS ;

APRÈS en avoir délibéré, le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale DÉCIDE, à l'unanimité :

- d'adopter le règlement d'attribution des aides sociales facultatives du CCAS tel qu'annexé ;
- d'autoriser le Président du CCAS, ou à défaut le Vice-Président ou le Vice-Président délégué, à signer tout document nécessaire à l'application du présent règlement et à en assurer la mise en œuvre.

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE CANÉJAN

RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES

Délibération N°004/2026 du 16 avril 2026

PRÉAMBULE

Le présent règlement définit les conditions d'attribution **des aides sociales facultatives** du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de CANÉJAN.

Conformément aux articles **L.123-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles** et aux dispositions du **Code général des collectivités territoriales**, le CCAS intervient pour soutenir, de manière ponctuelle, les habitants confrontés à des difficultés sociales, matérielles ou financières.

Ces aides sont **subsidiaries aux dispositifs légaux** et ont un caractère volontaire et non obligatoire. Elles viennent compléter, ponctuellement, les dispositifs existants, sans se substituer aux droits légaux ou à un accompagnement social visant l'autonomie et l'équilibre budgétaire des bénéficiaires.

Les objectifs du règlement sont :

- **Lisibilité** : guider les professionnels et les administrés et garantir leurs droits, notamment le droit de recours.
- **Égalité de traitement** : assurer une cohérence dans l'attribution des aides.
- **Proximité** : rendre les aides plus accessibles aux habitants de la commune.

1- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 - Principes généraux de l'aide sociale facultative

Selon l'article L 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles : « *Le Centre Communal d'Action Sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Il peut intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables.* »

Dans sa mise en place, le CCAS doit se conformer à trois principes fondamentaux :

- la spécialité territoriale : le CCAS ne peut intervenir qu'au bénéfice des personnes résidant dans la commune,
- la spécialité matérielle : le CCAS ne peut intervenir que dans le cadre d'actions à caractère social,
- l'égalité de traitement : toutes personnes placées dans des situations objectivement identiques ont droit à la même aide de la collectivité.

L'aide sociale facultative repose sur 4 caractéristiques principales :

- **Nécessité** : l'aide est accordée uniquement lorsque le besoin de subsistance est reconnu.
- **Subjectivité** : la situation de la personne est évaluée selon des critères sociaux définis par le CCAS.

- **Subsidiarité** : le bénéficiaire doit avoir fait valoir ses droits auprès des dispositifs légaux.
- **Proportionnalité** : l'aide peut être adaptée pour favoriser l'autonomie et l'insertion sociale.

1-2 - Garanties de l'administré et le respect des droits

- **Secret professionnel** : toutes les personnes impliquées dans l'instruction et l'attribution des aides sont tenues au secret. Le partage d'informations se limite à ce qui est nécessaire pour l'accompagnement et la prise de décision.
- **Droit d'accès aux documents** : conformément aux lois du 17 juillet 1978 et du 12 avril 2000, modifiées par l'ordonnance n°2015-1341, toute personne peut consulter gratuitement son dossier administratif sur demande écrite.
- **Droit à l'information** : toute personne doit être informée de l'existence de fichiers informatiques la concernant, conformément à la loi « informatique et libertés ».
- **Droit aux recours** :
 - ✓ **Recours gracieux** : le demandeur peut adresser un **courrier motivé dans un délai de 2 mois** à compter de la notification de la décision, au Président ou au Conseil d'Administration. Il doit fournir tout élément ou information complémentaire permettant d'éclairer sa situation.
 - ✓ **Recours contentieux** : le demandeur peut saisir le **tribunal administratif** dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision relative au recours gracieux.

2 - CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Pour bénéficier des aides facultatives, les conditions suivantes sont cumulatives :

- **Conditions de nationalité / situation administrative** : être français, membre de l'UE, avoir un titre de séjour. Les personnes en situation irrégulière sur le territoire français disposent des mêmes droits d'accès aux aides sociales facultatives.
- **Conditions de résidence** : être domicilié et/ou résider à titre principal sur le territoire de Canéjan.
- **Conditions d'âge** : être majeur ou émancipé.
- **Conditions de ressources** : Le « reste à vivre » par personne et par jour est pris en considération dans l'étude des demandes.

Le mode de calcul est le suivant:

$$\frac{\text{Ressources du ménage} - \text{charges du ménage}}{\text{Unités de consommation}}$$

Ressources : salaires, indemnités, RSA, pensions, AAH, allocations, épargne...
Charges : loyer, énergie, téléphonie, assurances, frais scolaires, transport, impôts, crédits, plans d'apurement...

L'unité de consommation (selon définition INSEE)

- 1 UC pour le premier adulte du ménage,
- 1/2 UC pour les autres personnes de 14 ans et plus,
- 0,3 UC par enfant âgé de moins de 14 ans.

3 - INSTANCES DE DÉCISION

La Commission permanente est composée de quatre membres titulaires du Conseil d'administration (deux issus du Conseil municipal et deux nommés) et de deux membres suppléants (un issu du Conseil municipal et un nommé), appelés à siéger en cas d'absence d'un titulaire. Elle est présidée par **le Président du CCAS** ou par un administrateur élu du CCAS désigné par celui-ci.

La Commission permanente se réunit **les 2^e et 4^e lundis de chaque mois**. Les demandes qui lui sont présentées sont **anonymes**. Elle prend ses décisions conformément au présent règlement en vigueur et rend compte de ses décisions à chaque séance du Conseil d'Administration.

Un barème d'aide à la décision, basé sur la taille et la composition du foyer, est mis à disposition des membres de la Commission permanente afin de guider l'attribution des aides. Ce barème est **indicatif et non contraignant** : les décisions doivent également prendre en compte la situation globale de la personne, les démarches qu'elle a entreprises et le respect des engagements définis dans le cadre de son accompagnement social. Les montants proposés peuvent être réévalués chaque année, sur demande du Président du CCAS, en fonction de l'inflation.

4 - TYPES D'AIDES :

- Alimentaire

- Logement

- Loyer-charges locatives
- Assurances logement
- Installation et ouverture de compteurs
- Frais liés aux équipements de chauffage (entretien, réparations....)
- Factures énergie et eau
- Frais de déménagement
- Mobilier – électroménager
- Frais d'hébergement (hôtel, camping...)

- Santé-Accès aux soins

- Frais liés aux soins médicaux, dettes hospitalières
- Complémentaire santé
- Équipement – appareillage

- Handicap-Dépendance et Autonomie

- Intervention d'aide à domicile- dérogation à la tarification « CCAS »
- Portage de repas à domicile – dérogation à la tarification
- Aide à l'accès aux loisirs

- Aide au projet d'insertion sociale

- Aide à l'équipement et inscription aux activités de loisirs, culturelles, sportives, associatives

- Insertion-Emploi

- Soutien au projet d'insertion professionnelle

- Transport-Mobilité

Ces aides sont accordées dans le cadre d'un projet d'insertion professionnelle ou de maintien dans l'emploi :

- Carte grise
- Contrôle technique
- Entretien et réparation de véhicule
- Location de véhicule
- Assurance véhicule
- abonnement bus-tram

- Soutien aux foyers

- Restauration scolaire
- ALSH - Centre des sports Canéjan
- SPOT
- Frais de scolarité enfant
- Assurance scolaire et extra-scolaire (responsabilité civile)
- Loisirs enfants

- Divers

- Frais d'obsèques
- Expertise psychiatrique

- Aide d'urgence

- Nuitée d'hôtel
- Aide financière
- Aide alimentaire
- Aide au transport

- Aides irrecevables

- Dettes professionnelles
- Amendes
- Pension alimentaire
- BAFA
- Recouvrement de crédits à la consommation ou dettes envers les particuliers
- Dettes Banque de France
- Dettes fiscales ou parafiscales (impôts, taxes, contributions obligatoires)

Les aides sociales facultatives non urgentes peuvent être attribuées, sur décision de la commission permanente, dans la limite d'une année glissante, selon les modalités suivantes:

- en nature
- par règlement direct des créanciers
- par Chèque d'Accompagnement Personnalisé (CAP) (alimentation, hygiène et énergie).
- par prêt
- par dispositifs de tarification : culture pour tous, tarif "CCAS" aide à domicile.

DOMAINE D'INTERVENTION	NATURE DE L'AIDE	NOMBRE DE DEMANDES PAR AN
Logement	Loyer-charges locatives	1
	Installation et ouverture de compteurs	1
	Frais liés aux équipements de chauffage (entretien, réparation)	1
	Factures énergie /eau	2
	Frais de déménagement: (orienter vers l'association Remueménage)	1
	Mobilier/électroménager	1
Santé/accès aux soins	Frais liés aux soins médicaux, dettes hospitalières	3
	Complémentaire santé	2
	Équipement-appareillage (handicap...)	1
Handicap-dépendance autonomie	Aide à l'accès aux loisirs	1
Aide au projet (insertion sociale)	aide à l'équipement et inscription aux activités de loisirs, culturelles, sportives....	1
Insertion-Emploi	Soutien au projet d'insertion professionnelle	1
Transport-Mobilité	carte grise	1
	contrôle technique	1
	entretien et réparation véhicule	1
	Assurance Véhicule- 2 roues	1
	Abonnement bus-tbm-mobilité douce	1
Soutien aux familles	Restauration scolaire	2
	ALSH-Centre des sports	2
	SPOT	1
	Frais de scolarité enfant	1
	Assurance scolaire-extra-scolaire (responsabilité civile)	1
	Loisirs enfants	1
Divers	Frais obsèques	1
	Expertise psychiatrique	1

Les aides sociales facultatives d'urgence peuvent être attribuées, sur décision du Président ou du Vice-Président ou Vice-Président délégué, dans la limite d'une année glissante, selon les modalités suivantes :

- **Nuitées d'hôtel**
 - ✓ L'hôtel est choisi par le CCAS, petit-déjeuner inclus. Le nombre de nuitées est déterminée par le Président ou le Vice-Président ou le Vice-Président délégué, **renouvelable une fois consécutivement**.
- **Aide financière**
 - ✓ Montant maximal : **60 € par foyer, renouvelable une fois**. Le ticket de caisse doit être transmis au CCAS dans les 3 jours ouvrés, faute de quoi toute nouvelle demande d'aide sociale facultative urgente ou non ne pourra être acceptée.
- **Aide alimentaire**
 - ✓ Sous forme de **colis en nature**, dont le nombre est déterminé par le Président ou le Vice-Président ou Vice-Président délégué, **renouvelable une fois**.
 - ✓ Ou via **Chèque d'Accompagnement Personnalisé (CAP)**, selon les modalités définies ci-dessous, **renouvelable une fois**.

	1 personne	1 couple	à partir de 3 ans : toute personne supplémentaire	- 3 ans
montant CAP	60,00 €	75,00 €	45,00 €	55,00 €

- **Aide au transport**

- ✓ Sous forme de **tickets TBM (10 voyages)** pour des déplacements liés à l'emploi, à la santé ou aux démarches administratives, **renouvelable une fois**.
- ✓ Ou sous forme de **Chèque d'Accompagnement Personnalisé (CAP)**, montant maximal de **60 € par foyer, renouvelable une fois**.

5 - INSTRUCTION DE LA DEMANDE

L'instructeur est responsable de l'exactitude des informations fournies et doit s'assurer d'avoir collecté tous les justificatifs relatifs à la situation familiale, aux ressources et charges, ainsi qu'à la situation d'hébergement du foyer. **L'évaluation sociale** doit inclure :

- l'historique social pertinent du foyer,
- l'analyse de la situation sociale,
- l'évaluation des besoins, des ressources et des capacités,
- les objectifs et le plan d'action pour l'accompagnement,
- ainsi que l'avis motivé du travailleur social référent.

Lorsque l'instruction est réalisée par un partenaire, le CCAS enregistre les aides instruites par ce dernier. L'instruction se fait sur l'imprimé CASU (Commission d'Action Sociale d'Urgence) signé par le référent. Les dossiers complets doivent être transmis au moins **5 jours ouvrés avant la commission permanente**. En cas de transmission tardive ou de dossier incomplet, la demande sera examinée lors de la commission permanente suivante.

Le bénéfice des aides facultatives est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux **dispositifs légaux** auxquels la personne peut prétendre.

Pour les demandes d'aide financière, le travailleur social référent doit vérifier la possibilité de **cofinancement avec d'autres dispositifs existants**.

Pour les demandes de colis alimentaire d'urgence, le partenaire doit transmettre la fiche de liaison du **CD 33 intitulée « Demande d'aide exceptionnelle »** afin d'autoriser l'octroi d'un colis ponctuel, selon les modalités définies au chapitre 4.

Liste des pièces justificatives :

Ressources : bulletins de salaire, attestations d'indemnités journalières, allocations chômage ou CAF (RSA, AAH...), pension d'invalidité...

Épargne : relevés bancaires, attestations d'assurances vie ou contrats d'épargne.

Charges liées au logement : quittances de loyer, factures d'électricité, d'eau, de gaz, téléphone....

Charges liées aux enfants : pension alimentaire, frais de garde, périscolaires, cantine, transport...

Imposition : taxe d'habitation, taxe foncière, avis d'imposition sur le revenu...

Assurances : logement, véhicule, mutuelle...

Crédits : mobilier, véhicule, crédit revolving...

Dettes : toutes factures impayées.

Autres charges : loisirs, sports, activités diverses...

À défaut, présentation **des relevés bancaires** des trois derniers mois

**N° 005/2026 - DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU CCAS À L'UDCCAS
DE LA GIRONDE**

Monsieur Benjamin CHOUC expose :

VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.123-1 et suivants relatifs aux CCAS ;

VU les statuts et règlement intérieur du Centre Communal d'Action Sociale ;

VU les statuts de l'Union Départementale des Centres Communaux et Intercommunaux d'Action Sociale (UDCCAS) de la Gironde ;

VU la participation annuelle du CCAS pour le recrutement d'un personnel permanent au sein de l'UDCCAS ;

VU la délibération n°44/2011 du 1^{er} septembre 2011 portant sur l'adhésion au GCSMS-RPDAD (Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale - Réseau Public Départemental d'Aide à Domicile) piloté par l'UDCCAS de la Gironde ;

CONSIDÉRANT que l'UDCCAS de la Gironde regroupe l'ensemble des CCAS/CIAS du département pour promouvoir les échanges et la coopération dans le domaine de l'action sociale ;

CONSIDÉRANT que chaque CCAS membre est invité à désigner un ou plusieurs représentants pour siéger au sein de l'UDCCAS ;

CONSIDÉRANT que le Conseil d'Administration du CCAS a examiné les candidatures ou propositions de représentants ;

APRÈS en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale DÉCIDE, à l'unanimité :

- De désigner Monsieur le Président du CCAS, Monsieur le Vice-Président ou le Vice-Président délégué comme représentant(s) du CCAS de Canéjan, et de leur donner mandat pour siéger dans les instances de l'UDCCAS de la Gironde et du GCSMS-RPDAD, ainsi que pouvoir pour y voter au nom du CCAS de Canéjan lors de l'assemblée générale de l'UDCCAS de la Gironde et du GCSMS-RPDAD.

N° 006/2026 - RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER - ADOPTION

Monsieur Benjamin CHOUC expose :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L5217-10-8,

VU la loi n° 2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), notamment son article 106 III,

VU l'instruction budgétaire M57,

VU la délibération n° 021/2022 du 20 juin 2022, par laquelle le Conseil d'Administration du CCAS a approuvé le passage à la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023,

VU le projet de règlement budgétaire et financier de la Commune et du CCAS de CANÉJAN ci-annexé,

CONSIDÉRANT qu'en application de l'article 106 III de la loi NOTRe, le CCAS a décidé le passage à la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023,

CONSIDÉRANT que, dans ce cadre, le CCAS est tenue d'adopter un règlement budgétaire et financier, document-cadre formalisant les règles internes relatives à la gestion budgétaire et comptable de la collectivité, obligatoire pour toute collectivité de plus de 3 500 habitants adoptant le référentiel M57,

APRÈS en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale DÉCIDE, à l'unanimité :

- d'adopter le règlement budgétaire et financier de la Commune et du CCAS, tel qu'annexé à la présente délibération,
- de préciser que ce règlement s'appliquera au budget principal du CCAS,
- d'autoriser Monsieur le Président du CCAS à signer tout document s'y rapportant.

N° 007/2026 - DÉBAT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES - ANNÉE 2026

Monsieur Benjamin CHOUC expose :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2312-1, modifié par la loi n° 2015-991 du 7 août 2015, article 107,

VU l'article 10 du règlement intérieur du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale adopté le 16 avril 2026,

ENTENDU le rapport d'orientations budgétaires présenté par Monsieur le Président et ci-annexé,

APRÈS en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale :

- PREND ACTE de la tenue du débat sur les orientations budgétaires pour l'année 2026.



Monsieur le Vice-Président informe les membres des différents actes réglementaires pris, entre le 22 décembre et le 23 mars 2026 dans le cadre des délégations accordées par le Conseil d'Administration.



Informations diverses :

- Présentation du CCAS, distribution de la charte de l'administrateur du CCAS et du Projet Social de Territoire 2023-2026.
- Signatures du document d'accord d'enregistrement du Conseil d'Administration du CCAS pour le Procès Verbal.
- Inscriptions aux commissions permanentes des aides sociales facultatives pour 2026.
- La date du prochain Conseil d'Administration est le lundi 27 avril 2026 à 18h au CCAS de Canéjan (Espace Mosaïque).



L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h30.

Le Président du CCAS,
M. Bernard GARRIGOU

