Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2161-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

CCAS
Ville de PESSAC

CCAS - Ville de Pessac
DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Session ordinaire – Séance du 1 OCTOBRE 2026

Délibération n° DEL-2026-056
Adoption du règlement intérieur du Conseil d'Administration du CCAS

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Pessac dûment convoqué par le Président du CCAS, s'est assemblé sous la présidence de Emmanuel MAGÈS, Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Nombre de membres en exercice : 17

PRÉSENTS : 12

Mesdames, Messieurs : Emmanuel MAGÈS – Vice-Président, Nathalie LOZACH – Vice-Présidente déléguée, Gladys THIEBAULT, Najat AZMY, Marie-Pierre LAFARGE, Serge BILLIERES, Sabrina VENOT, Siham FADLI, Hadiza GARBA, Florence BOUGAULT, Lucette GATTI, Isabelle SOURISSEAU.

EXCUSÉS : 5

Mesdames, Messieurs : Franck RAYNAL – Président, Zeineb LOUNICI, Marion ALBANY, Philippe BEGOUT, Elise BEN RAYANA (Procuration à Emmanuel MAGÈS).

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Madame GARBA Hadiza

Monsieur Emmanuel MAGÈS, Vice-Président, du Centre Communal d'Action Sociale rappelle aux membres du Conseil d'Administration que :

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 123-6 et L. 123-8 ;

Vu les articles R. 123-16 à R. 123-26 du Code de l'action sociale et des familles relatifs au fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale ;

Vu l'article R. 123-19 du Code de l'action sociale et des familles disposant que « le Conseil d'Administration établit son règlement intérieur » ;

Considérant que le règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'Administration du CCAS, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables ;

Considérant que le règlement intérieur peut être modifié à tout moment par délibération du Conseil d'Administration ;

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2161-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide :

- D'adopter le règlement intérieur du Conseil d'Administration du CCAS, tel qu'annexé à la présente délibération.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ
Par **13** voix **Pour**

Pour extrait certifié conforme
Fait à Pessac, le 6 octobre 2026

L'Adjoint au Maire délégué aux Solidarités, à l'accompagnement social et au CCAS
Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale

Emmanuel MAGÈS

MAIRIE de PESSAC (Gironde) 160

Le Président du CCAS certifie le caractère exécutoire de la présente délibération, qui a été transmise en Préfecture et publiée sur le site Internet de la Ville.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS DE PESSAC

Conseil d'Administration du 1er octobre 2026 – DEL-2026-056

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 » conformément à l'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 dispositions législatives et réglementaires applicables au centre d'action sociale.

Le présent règlement intérieur s'impose aux administrateurs du Conseil d'Administration. À compter de son approbation en séance, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et s'engage à en respecter les dispositions.

SOMMAIRE

- Chapitre 1 : Composition du Conseil d'Administration
- Chapitre 2 : Missions et pouvoirs du Conseil d'Administration
- Chapitre 3 : Organisation des séances du Conseil d'Administration
- 3.1 : Programmation des séances
- 3.2 : Déroulement des séances
- 3.3 : Le vote des délibérations
- 3.4 : Formalisation et archivage des débats
- 3.5 : Accès aux documents administratifs
- Chapitre 4 : Commission permanente et commission(s) consultative(s)
- Chapitre 5 : Dispositions diverses

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'Administration

Présidée par le Maire, l'assemblée délibérante du CCAS est composée à parité :

- de membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle ;
- et de membres nommés par le Maire parmi les personnes non membres du Conseil Municipal participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune.

Parmi les membres nommés doivent notamment figurer les représentants des associations mentionnées à l'article L.123-6 du Code de l'action sociale et des familles, notamment les associations de personnes âgées et de retraités, les associations de personnes handicapées, l'Union départementale des associations familiales (UDAF), ainsi que les associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Le nombre des membres du Conseil d'Administration a été fixé par délibération du Conseil municipal, dans le respect du principe d'égalité entre membres élus et membres nommés. Pour le CCAS de Pessac, le Conseil municipal du 7 avril 2026 a fixé à huit le nombre des membres élus et à huit le nombre des membres nommés.

La composition du Conseil d'administration s'établit donc comme suit :

- Le Maire, Président de droit ;
- huit membres issus du Conseil municipal ;
- huit membres nommés par le Maire ;
  soit un total de dix-sept administrateurs.

Article 2 : Vice-Présidence du Conseil d'Administration

Conformément à l'article L.123-6 du Code de l'action sociale et des familles, le Conseil d'administration élit en son sein un Vice-Président qui le préside en l'absence du Maire. Il élit également un Vice-Président délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du Vice-Président.

Le Conseil d'Administration, dans sa séance du 7 mai 2026, a élu en qualité de Vice-Président Monsieur Emmanuel MAGÈS et en qualité de Vice-Présidente déléguée Madame Nathalie LOZACH.

Article 3 : Durée du mandat

Le Conseil d'Administration est renouvelé à la suite de chaque renouvellement du Conseil Municipal.

Le mandat des administrateurs sortants prend fin dès l'élection et la nomination des nouveaux membres, dans les conditions prévues par le Code de l'action sociale et des familles.

Les administrateurs élus et nommés exercent leurs fonctions jusqu'au renouvellement du Conseil d'Administration, sous réserve des dispositions relatives aux vacances de sièges, aux démissions.

Les administrateurs sont rééligibles ou renommables dans les conditions prévues par les textes applicables.

Article 4 : Remplacement des sièges devenus vacants

Afin de respecter le principe de parité entre membres élus et membres nommés, il est procédé au remplacement des sièges devenus vacants dans les conditions prévues par le Code de l'action sociale et des familles.

Un membre peut démissionner de ses fonctions à tout moment. La démission est adressée par écrit au Président du CCAS.

Les membres qui se sont abstenus sans motif légitime de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent, après avoir été mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office :

- par le Conseil Municipal, sur proposition du Maire, pour les membres élus ;
- par le Maire pour les membres qu'il a nommés.

Pour les membres élus par le Conseil Municipal, les sièges vacants sont pourvus dans l'ordre de la liste à laquelle appartiennent les intéressés. Lorsque ces dispositions ne peuvent plus être appliquées, les sièges vacants sont pourvus dans les conditions prévues à l'article R.123-9 du Code de l'action sociale et des familles.

Pour les membres nommés, le Maire procède au remplacement dans les conditions prévues par les articles L.123-6 et R.123-12 et suivants du Code de l'action sociale et des familles, en veillant au respect des catégories de représentants prévues par la loi.

Si le remplacement intervient avant le renouvellement du Conseil d'Administration, les fonctions du nouveau membre prennent fin à la date à laquelle auraient cessé celles du membre remplacé, conformément à l'article R.123-13 du Code de l'action sociale et des familles.

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

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

Les décisions prises par le Conseil d'Administration s'inscrivent dans le cadre des attributions légales conférées au CCAS par le Code de l'action sociale et des familles.

Le CCAS exerce notamment les missions suivantes :

- participation à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions prévues par la réglementation (article L.123-5 du Code de l'action sociale et des familles) ;
- domiciliation des personnes sans domicile stable, dans les conditions prévues par les articles L.264-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles ;
- analyse des besoins sociaux du territoire, conformément à l'article R.123-1 du Code de l'action sociale et des familles ;
- constitution et tenue à jour du fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale, dans les conditions prévues par l'article R.123-6 du Code de l'action sociale et des familles.

Le CCAS peut également mettre en œuvre une action sociale générale de prévention et de développement social ainsi que des actions spécifiques, notamment au moyen de prestations en espèces, et de prestations en nature, conformément aux articles L.123-5 et R.123-2 à R.123-4 du Code de l'action sociale et des familles.

Article 6 : Les pouvoirs du Conseil d'Administration

Sous réserve des dispositions des articles L.2121-34 et L.2241-5 du Code général des collectivités territoriales et du premier alinéa de l'article L.123-8 du Code de l'action sociale et des familles, le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires du CCAS.

Il exerce les compétences qui lui sont attribuées par les dispositions législatives et réglementaires applicables.

Article 7 : Autorisations préalables du Conseil Municipal

Conformément à l'article L.123-8 du Code de l'action sociale et des familles, les délibérations du Conseil d'Administration ne sont soumises à l'avis ou à l'avis conforme du Conseil municipal que dans les cas prévus aux articles L.2121-34 et L.2241-5 du Code général des collectivités territoriales.

Le Conseil d'Administration veille notamment à solliciter, lorsqu'elle est requise, l'autorisation ou l'avis conforme du Conseil Municipal pour les emprunts et pour les opérations portant sur les biens du CCAS dans les conditions prévues par ces dispositions.

Article 8 : Attributions propres du Président du CCAS

Conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles, le Président du CCAS :

- convoque le Conseil d'Administration, en préside les séances et en assure le bon déroulement (article R.123-16) ;
- arrête l'ordre du jour qui accompagne la convocation (article R.123-16) ;
- prépare et exécute les délibérations du Conseil d'Administration (article R.123-23) ;
- est ordonnateur des dépenses et des recettes du budget du CCAS (article R.123-23) ;
- nomme les agents du CCAS (article R.123-23) ;
- peut accepter à titre conservatoire les dons et legs et former, avant autorisation, les demandes en délivrance, l'acceptation définitive relevant du Conseil d'Administration dans les conditions prévues par l'article L.123-8 ;
- représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile (article L.123-8).

Article 9 : Délégation de pouvoirs du Conseil d'Administration et délégation de fonctions ou de signature du Président

Le Conseil d'administration peut, par délibération, donner délégation de pouvoirs à son Président, à son Vice-Président ou à sa Vice-Présidente déléguée dans les matières limitativement énumérées à l'article R.123-21 du Code de l'action sociale et des familles, notamment :

- attribution des prestations dans les conditions définies par le Conseil d'Administration ;
- préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée prévue par les textes applicables ;
- conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- conclusion de contrats d'assurance ;
- création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du CCAS et des services qu'il gère ;
- fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, commissaires de justice et experts, dans les conditions prévues par la réglementation ;
- exercice au nom du CCAS des actions en justice ou défense du CCAS dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le Conseil d'administration ;
- délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L.264-2 du Code de l'action sociale et des familles.

Les décisions prises dans le cadre de ces délégations sont soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations du Conseil d'Administration portant sur les mêmes objets, conformément à l'article R.123-22.

Par ailleurs, le Président peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ou sa signature au Vice-Président, à la Vice-Présidente déléguée et à la Directrice Générale du CCAS, dans les conditions prévues à l'article R.123-23 du Code de l'action sociale et des familles.

Le Président, le Vice-Président ou le Vice-Président délégué rendent compte, à chaque réunion du Conseil d'Administration, des décisions prises dans le cadre des délégations de pouvoirs reçues du Conseil d'Administration. Celui-ci peut mettre fin à ces délégations.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 : PROGRAMMATION DES SÉANCES

Article 10 : Périodicité des réunions

Le Conseil d'Administration tient au moins une séance par trimestre.

Un calendrier prévisionnel des séances peut être arrêté et transmis aux membres du Conseil d'administration.

Article 11 : Convocation du Conseil d'Administration

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

La convocation est adressée à chaque administrateur par tout moyen permettant d'en assurer la réception, notamment par voie électronique à l'adresse communiquée par l'administrateur.

La convocation est adressée trois jours francs au moins avant la date de la réunion. Elle est accompagnée de l'ordre du jour arrêté par le Président ou son réprésentant et, lorsque les conditions réglementaires sont réunies, d'un rapport explicatif sur les affaires soumises à délibération.

Le règlement intérieur peut prévoir la réunion à date déterminée du Conseil d'Administration ; dans ce cas, il précise les modalités particulières de convocation.

Article 12 : Ordre du jour

Les administrateurs reçoivent, dans la mesure nécessaire à l'exercice de leur mandat, les informations utiles aux prises de décision préalablement aux séances du Conseil.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour arrêté par le Président ou son representant et, lorsque cela est requis, d'un rapport explicatif sur les affaires soumises à délibération.

Les rapports peuvent comprendre un exposé des motifs, une proposition de décision, les documents utiles à l'information des administrateurs et le ou les projets de délibération afférents.

Compte tenu des exigences liées à la confidentialité et au secret professionnel, les documents relatifs aux situations sociales individuelles ne sont transmis aux administrateurs que dans les conditions permettant de préserver les informations couvertes par le secret professionnel. Ils peuvent être examinés en séance sous une forme anonymisée lorsque cela est nécessaire.

Article 13 : 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 chargées des études préalables sont tenus à la disposition des administrateurs dans les conditions fixées par le CCAS.

Les administrateurs peuvent consulter les documents préparatoires au siège du CCAS pendant les jours et heures d'ouverture, dans les conditions déterminées par les services.

Les documents contenant des informations nominatives ou couvertes par le secret professionnel sont consultés dans des conditions garantissant leur confidentialité et ne peuvent être reproduits ou diffusés en dehors des règles applicables.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'administration est adressée au Président, au Vice-Président, au Vice-Président délégué ou à la DG du CCAS.

Article 14 : Participation de tiers externes aux séances

À l'initiative du Président, son représentant ou sur proposition des administrateurs, des personnes extérieures au CCAS, notamment des experts ou des agents dont la compétence est utile à l'examen d'un dossier, peuvent être invitées à assister à tout ou partie d'une séance;

3.2 : DÉROULEMENT DES SÉANCES

Article 15 : Huit Clos des séances

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Article 16 : Présidence et police des séances

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

En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, la séance est présidée par le Vice-Président et, en cas d'empêchement de celui-ci, par la Vice-Présidente déléguée.

En cas d'empêchement du Président, du Vice-Président et de la Vice-Présidente déléguée, la présidence de la séance est assurée par le plus ancien des membres présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux, conformément à l'article R.123-18 du Code de l'action sociale et des familles.

Le Président de séance assure la police des séances. Il ouvre la séance, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait adopter l'ordre du jour, dirige les débats, accorde la parole, met les propositions aux voix, constate les résultats des scrutins et prononce la clôture de la séance.

Article 17 : Secrétariat des séances

La Directrice générale du CCAS assiste aux réunions du Conseil d'administration conformément à l'article R.123-23 du Code de l'action sociale et des familles.

Le secrétariat des séances est assuré par un agent du service Administration Générale du CCAS sous l'autorité de la DG.

Article 18 : Quorum

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance, conformément à l'article R.123-17 du Code de l'action sociale et des familles.

Les pouvoirs donnés par les administrateurs absents ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée aux membres du Conseil dans les conditions prévues à l'article R.123-16. Lors de cette nouvelle séance, le Conseil peut délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Article 19 : Procurations

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Le pouvoir mentionne la date de la séance pour laquelle il est donné. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le mandat est toujours révocable. La révocation est portée à la connaissance du Président ou son representant et de l'administrateur qui en était titulaire.

Article 20 : Organisation des débats ordinaires

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

Le Conseil peut modifier l'ordre de présentation des affaires inscrites à l'ordre du jour. Toute nouvelle affaire non inscrite à l'ordre du jour ne peut être examinée que dans les conditions permettant le respect des droits à l'information des administrateurs et des règles applicables.

Les réunions se déroulent dans un climat de respect mutuel, d'expression libre et d'écoute réciproque. La parole est accordée par le Président de séance aux membres qui la sollicitent. Le Président organise l'ordre des interventions et veille à ce que les débats restent centrés sur les affaires soumises au Conseil.

Article 21 : Organisation des débats financiers

Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

Lorsque les dispositions budgétaires applicables au CCAS imposent la tenue d'un débat d'orientation budgétaire, celui-ci intervient dans les conditions et délais prévus par le Code général des collectivités territoriales et les textes applicables au CCAS. Il s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire lorsqu'un tel rapport est requis. Il est pris acte du débat par une délibération.

Article 22 : Octroi des aides facultatives du CCAS

Les dossiers sociaux et les éléments relatifs aux personnes sollicitant une aide facultative sont présentés au Conseil d'administration ou à la commission compétente sous une forme permettant de préserver la confidentialité des informations nominatives.

Les données permettant d'identifier les personnes ou familles sont anonymisées.

Les administrateurs sont tenus au secret professionnel et à la confidentialité des informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat.

3.3 : LE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

Article 23 : Formalisation des décisions prises

Les décisions prises par le Conseil d'Administration pour régler les affaires du CCAS sont formalisées par des délibérations.

Le Conseil d'Administration fixe notamment, par délibération, les prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, attribuées par le CCAS, ainsi que leurs critères et conditions d'octroi, dans le respect des textes applicables.

Article 24 : Modalités de vote

Les délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Ordinairement, le vote a lieu à main levée, sauf disposition légale ou réglementaire contraire.

Il est procédé au scrutin secret lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou lorsque le tiers des membres présents le réclame, conformément à l'article R.123-18 du Code de l'action sociale et des familles.

Les modalités de décompte des votes et leur transcription dans le procès-verbal sont assurées sous la responsabilité du Président de séance.

Les résultats du vote sont mentionnés au procès-verbal, ainsi que, lorsque cela est nécessaire, les votes contre, les abstentions et les votes blancs ou nuls.

Lorsqu'un scrutin secret est organisé pour une nomination, les règles de majorité et, le cas échéant, de troisième tour applicables à la nomination concernée sont celles prévues par les textes en vigueur.

3.4 : FORMALISATION ET ARCHIVAGE DES DÉBATS

Article 25 : Procès-verbal de séance

Pour chaque séance du Conseil d'Administration, un procès-verbal est établi sous l'autorité du Président ou son représentant.

Le procès-verbal retrace le déroulement de la séance, les affaires examinées, les principales interventions, les votes et les décisions prises.

Les délibérations sont annexées ou intégrées au procès-verbal selon les modalités d'archivage retenues par le CCAS.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation du Conseil d'administration dans les conditions prévues par la réglementation et le présent règlement intérieur.

Article 26 : Tenue du registre des délibérations

Les délibérations et procès-verbaux sont conservés dans le registre des délibérations du CCAS selon les règles d'archivage applicables aux établissements publics.

Les documents comportant des informations nominatives ou couvertes par le secret professionnel sont conservés dans des conditions garantissant leur confidentialité et leur accès limité aux seules personnes habilitées.

Article 27 : Signature du registre des délibérations

Les modalités de signature, de certification et de conservation des délibérations et procès-verbaux sont celles prévues par les textes applicables et les procédures d'archivage du CCAS.

Les rectifications demandées par les membres à l'occasion de l'approbation du procès-verbal sont mentionnées dans les conditions arrêtées par le Conseil d'Administration.

Article 28 : Publicité, transmission et caractère exécutoire des délibérations

Les actes du CCAS sont soumis aux règles de publicité, de transmission et d'entrée en vigueur qui leur sont applicables en vertu du Code de l'action sociale et des familles, du Code général des collectivités territoriales et des autres textes en vigueur.

Lorsque la transmission au représentant de l'État est requise, elle est effectuée dans les conditions prévues par les textes applicables. Les actes sont publiés ou rendus accessibles au public selon leur nature et conformément aux règles de publicité qui leur sont applicables.

Les décisions individuelles sont notifiées aux personnes concernées lorsque la réglementation l'exige.

Les documents contenant des informations couvertes par le secret professionnel ou des données à caractère personnel ne sont pas publiés sous une forme permettant l'identification des personnes concernées.

3.5 : ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Article 29 : Communication des documents administratifs

Les documents administratifs produits ou reçus par le CCAS sont communicables dans les conditions prévues par le Code des relations entre le public et l'administration, sous réserve des secrets protégés par la loi, notamment le secret professionnel et la protection de la vie privée.

La communication des documents est effectuée sous réserve des règles relatives aux informations nominatives, aux données à caractère personnel, aux secrets protégés par la loi et aux dispositions applicables aux documents préparatoires.

Les demandes de communication peuvent être adressées au Président du CCAS ou au service compétent.

Les copies peuvent être délivrées selon les modalités et, le cas échéant, les conditions tarifaires prévues par les textes applicables.

Article 30 : Communication des documents budgétaires

Les documents budgétaires du CCAS sont communicables au public dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables aux établissements publics locaux.

Les documents sont mis à disposition du public selon les modalités arrêtées par le CCAS et peuvent être consultés au siège du CCAS ou par voie dématérialisée lorsqu'ils sont disponibles sous cette forme.

Les règles de communication ne font pas obstacle à la protection des informations couvertes par un secret légal ou présentant un caractère personnel.

CHAPITRE 4 : COMMISSION PERMANENTE ET COMMISSION(S) CONSULTATIVE(S)

Article 31-1 : Commission permanente

En application de l'article R.123-19 du Code de l'action sociale et des familles, il est créé, au sein du Conseil d'Administration, une commission permanente dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont déterminées par le présent règlement intérieur.

La commission permanente est composée, outre son Président, pour moitié de conseillers municipaux et pour moitié de membres nommés, désignés les uns et les autres par le Conseil d'administration.

La présidence de la commission permanente est assurée par Monsieur Emmanuel MAGÈS.

La composition nominative de la commission permanente est fixée par délibération du Conseil d'Administration.

Article 31-2 : Attributions de la commission permanente

Dans le cadre d'une délégation de pouvoirs régulièrement consentie par le Conseil d'administration et dans les limites fixées par celui-ci, la commission permanente peut examiner et décider des aides facultatives attribuées par le CCAS.

Les critères, conditions et montants des aides sont déterminés préalablement par le Conseil d'Administration.

La commission rend compte au Conseil des décisions prises dans le cadre de la délégation qui lui a été consentie, selon une périodicité et des modalités définies par le Conseil.

Article 31-3 : Modalités de fonctionnement de la commission permanente

La commission permanente examine tous les quinze jours, soit en présentiel ou en dématérialisé, toutes les demandes d'aides ne relevant pas de l'urgence, ni de la commission technique, sauf en cas de demande expresse de la commission permanente.

Les règles de confidentialité et de secret professionnel applicables aux administrateurs du CCAS s'appliquent aux membres de la commission.

Un relevé des décisions prises est établi et présenté au Conseil d'Administration dans les conditions prévues par la délégation.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Obligation de secret professionnel et de confidentialité

Les administrateurs du Conseil d'administration sont tenus au respect du secret professionnel et de la confidentialité des informations nominatives ou à caractère secret dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat, conformément notamment à l'article L.133-5 du Code de l'action sociale et des familles.

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire est susceptible de relever de l'article 226-13 du Code pénal, sous réserve des conditions prévues par ce texte.

Article 33 : Prévention des incompatibilités

Tout au long de leur mandat, les membres du Conseil d'Administration respectent les règles d'incompatibilité et d'inéligibilité qui leur sont applicables.

Ne peuvent notamment siéger au Conseil d'Administration les personnes qui sont fournisseurs de biens ou de services au CCAS, conformément à l'article R.123-15 du Code de l'action sociale et des familles.

Les administrateurs élus doivent conserver leur qualité de conseiller municipal pendant la durée de leur mandat au Conseil d'Administration.

Les membres nommés en qualité de représentants d'une association doivent informer le Maire de toute modification de leur situation au regard de la qualité au titre de laquelle ils ont été nommés.

Toute situation susceptible de constituer une incompatibilité ou un conflit d'intérêts doit être portée sans délai à la connaissance du Président du Conseil d'Administration.

Article 34 : Protection des administrateurs

Les administrateurs bénéficient, dans les conditions prévues par les textes applicables, de la protection attachée à l'exercice de leurs fonctions.

Les modalités de couverture en responsabilité et d'assurance sont déterminées conformément aux dispositions applicables au CCAS, à la commune et aux fonctions exercées par les administrateurs.

Le CCAS veille à ce que les administrateurs disposent des informations nécessaires relatives aux garanties dont ils bénéficient dans l'exercice de leur mandat.

Article 35 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur après son adoption par le Conseil d'Administration et l'accomplissement des formalités de publicité et, lorsqu'elles sont requises, de transmission prévues par les textes applicables.

Le Président du Conseil d'Administration est chargé de son exécution.

Le présent règlement s'applique sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. En cas de contradiction entre une disposition du présent règlement et une disposition législative ou réglementaire impérative, cette dernière prévaut.

Article 36 : Modification du Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié à tout moment par délibération du Conseil d'administration.

Toute modification peut être proposée par le Président ou par au moins un tiers des membres du Conseil d'administration.

Les modifications sont soumises au vote du Conseil d'administration et prennent effet dans les conditions prévues à l'article 35.

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2103-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

CCAS
Ville de PESSAC

CCAS - Ville de Pessac
DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Session ordinaire – Séance du 1 OCTOBRE 2026

Délibération n° DEL-2026-057
Première révision du règlement de fonctionnement du Répit

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Pessac dûment convoqué par le Président du CCAS, s'est assemblé sous la présidence de Emmanuel MAGÈS, Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Nombre de membres en exercice : 17

PRÉSENTS : 13

Mesdames, Messieurs : Emmanuel MAGÈS – Vice-Président, Nathalie LOZACH – Vice-Présidente déléguée, Zeineb LOUNICI, Gladys THIEBAULT, Najat AZMY, Marie-Pierre LAFARGE, Serge BILLIERES, Sabrina VENOT, Siham FADLI, Hadiza GARBA, Florence BOUGAULT, Lucette GATTI, Isabelle SOURISSEAU.

EXCUSÉS : 4

Mesdames, Messieurs : Franck RAYNAL – Président, Marion ALBANY, Philippe BEGOUT, Elise BEN RAYANA (Procuration à Emmanuel MAGÈS).

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Madame GARBA Hadiza

Monsieur Emmanuel MAGÈS, Vice-Président, du Centre Communal d'Action Sociale rappelle aux membres du Conseil d'Administration que :

Vu la délibération du 10 octobre 2024 formalisant la mise à disposition par la Ville d'un immeuble situé au 102 av Roger Chaumet, à Pessac, pour en faire un accueil de jour pour sans domicile fixe,

Vu la validation par le comité de pilotage du 4 décembre 2025 de limiter l'accès à ce lieu aux SDF domiciliés au sein du CCAS et de la Croix Rouge Française de Pessac et de fixer des règles pour sécuriser les personnes (public, agents, bénévoles et prestataires),

Vu la délibération du 5 février 2026 instaurant le règlement de fonctionnement du Répit,

Vu les échanges du 18 juin 2026 entre les bénévoles du Répit et les représentants du CCAS, et le constat d'une utilisation restreinte de cet accueil de jour au regard de sa capacité d'accueil.

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2103-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide :

- De permettre aux SDF non domiciliés à Pessac de pouvoir y être reçu une fois, le temps d'évaluer s'ils ressortent d'une réorientation vers une autre commune ou d'une domiciliation possible à Pessac,

- De signer la réactualisation du règlement de fonctionnement de cet accueil de jour pour tenir compte de cette ouverture à un public élargi.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ
Par **14** voix **Pour**

Pour extrait certifié conforme
Fait à Pessac, le 2 octobre 2026

L'Adjoint au Maire délégué aux Solidarités, à l'accompagnement social et au CCAS
Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale

Emmanuel MAGÈS

MAIRIE de PESSAC (Gironde) 160

Le Président du CCAS certifie le caractère exécutoire de la présente délibération, qui a été transmise en Préfecture et publiée sur le site Internet de la Ville.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

CCAS
Ville de PESSAC

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU REPIT

FONDEMENTS DU BON FONCTIONNEMENT

Les points majeurs de ce règlement de fonctionnement feront l'objet d'un affichage dans le site.
Chaque usager, lors de son premier passage dans ce lieu ressource, devra prendre connaissance de ce règlement de fonctionnement et y adhérer en apposant sa signature.

Ouverture :

Le Répit est ouvert au public ciblé le mardi, mercredi, vendredi.
De 9 heures à 12 heures, avec un dernier accueil possible à 11h30.
Ouverture réduite à 1 demi-journée par semaine pendant les vacances scolaires.

Conditions d'accès :

Cet espace s'adresse aux personnes non hébergées, n'ayant pas accès à des sanitaires et domiciliées à Pessac au sein du CCAS ou de la Croix Rouge Française. L'usager doit se présenter à l'agent de sécurité, chargé de l'accueil, qui vérifie que son nom figure sur la liste préétablie par les 2 organismes gérant les domiciliations.
Toutefois en l'absence d'une domiciliation pessacaise, toute personne SDF pourra bénéficier de cet espace le jour où elle se présente pour la première fois. Ce jour-là un travailleur social présent questionnera sa situation.
A l'issue, si la personne est domiciliée sur une autre commune, alors elle sera réorientée vers sa commune de rattachement, ce qui implique qu'elle ne sera plus réadmise au Répit. Si la personne n'a pas de domiciliation, alors elle sera orientée, si besoin, vers une structure en capacité d'instruire une élection de domicile. Si une domiciliation est validée au CCAS ou à la Croix-Rouge de Pessac, alors elle sera éligible de droit au Répit.

La capacité maximale d'accueil du site est de 19 personnes simultanément (personnes accueillies, et intervenants, agent de sécurité). La capacité d'accueil des SDF est réduite à une jauge maximale de 8 en même temps sur le site.

Si une douche est libre et qu'une nouvelle personne se présente, il sera alors demandé au premier arrivé de quitter la structure pour permettre l'accès de celle-ci à un nouvel usager, et ainsi de suite jusqu'à 11h30.
Les animaux sont admis dans l'enceinte de ce lieu mais devront être attachés aux poteaux prévus à cet effet, ou en cage, et à l'extérieur du bâtiment. Ils restent sous la responsabilité de leur maitre, qui doit se conformer aux règlementations en vigueur. Leur maitre devra laisser l'espace propre avant de sortir des lieux. Il devra ramasser les déjections de son animal.

Le CCAS se réserve la possibilité de ne pas ouvrir le site en cas de sous-effectif :absence de professionnels et bénévoles.
Pour garantir le bon fonctionnent du lieu dont l'accès à plusieurs SDF par matinée, le CCAS se réserve le droit de limiter le temps de présence des usagers.

MODALITES D'UTILISATION DES DIFFERENTS ESPACES (intérieurs, extérieurs)

Tout manquement au respect des personnes et des biens, tout acte discriminatoire, illégal fera l'objet d'une sanction mentionnée dans l'annexe 1. Le non-respect de ce règlement de fonctionnement, en cas d'évènement majeur apprécié par les intervenants et validé par la Directrice des solidarités, ou en son absence par la Directrice Générale du CCAS ou une autre Directrice du CCAS, entrainera la fermeture temporaire du site.

Le CCAS décline toute responsabilité en cas de disparition, de vol, ou de détention d'objets ou de produits illégaux. La consommation d'alcool et de stupéfiants est interdite.
La propreté des locaux dépend de tous, une attitude correcte est de rigueur.

Nous veillerons au respect du voisinage en limitant les bruits y compris aux abords du site.

Le CCAS se réserve le droit de limiter le temps de présence, voire de refuser l'accès à certaines personnes dans l'intérêt du service et notamment pour son bon fonctionnement et la sécurité des agents.
Les comportements agressifs, la violence, le manque de respect envers autrui ne seront pas tolérés et pourront entrainer l'application de sanctions prévues dans l'annexe 1.

Espace jardin :

Afin d'assurer un bon fonctionnement il est demandé aux personnes de déposer leurs effets personnels non indispensables, dans les casiers sécurisés et prévus à cet effet. Il convient de solliciter pour ce faire l'intervenant dédié. Le casier devra être vidé avant de quitter le site. Tout effet personnel oublié doit être récupéré le matin même auprès de l'agent de sécurité. Dans le cas contraire ils seront à retirer auprès du service objets trouvés de la police municipale.

La consommation de tabac ou de cigarette électronique ne peut avoir lieu que dans cet espace et les mégots devront être écrasés et déposés dans le cendrier prévu à cet effet.

Espace repos-café :

Un casier sécurisé pour recharger le téléphone portable est mis à disposition. Il convient de solliciter pour ce faire l'intervenant dédié. Le casier devra être vidé avant de quitter le site.

Des boissons et encas peuvent être sollicités auprès de l'intervenant. Il est demandé à chaque usager de nettoyer sa propre vaisselle dans la mesure du possible.

Les jeux, magazines, livres, ou autres articles sont à consulter sur place et à ranger après utilisation.

Espaces sanitaires :

Douche sur inscription par ordre d'arrivée auprès de l'intervenant dédié. Tout retard entraine l'annulation de la "réservation".

La personne devra se conformer à :
- la durée maximale prévue pour une douche, à savoir 20 minutes
- une seule personne par douche. Pour les familles, la présence d'un parent sera obligatoire auprès d'un enfant mineur. Le parent est responsable de ses enfants
- nettoyer les sanitaires (douche, lavabo, WC) après utilisation
- déposer la serviette utilisée dans le lave-linge
- rincer et remettre le récipient contenant les produits d'hygiène et restituer les autres produits mis à disposition

Espace confidentialité-santé:

Cet espace n'est pas accessible, sauf accueil individualisé, sur demande auprès d'un intervenant.
Des partenaires tels que la PASS de Bagatelle (Permanence d'accès aux Soins de Santé) pourront utiliser cet espace **:** entretien possible avec une infirmière.
Fait à Pessac le / /

L'usager du Répit

Le Vice-président du CCAS

Emmanuel MAGÈS

Version du 1er octobre 2026

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2110-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

CCAS
Ville de PESSAC

CCAS - Ville de Pessac
DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Session ordinaire – Séance du 1 OCTOBRE 2026

Délibération n° DEL-2026-058
Convention avec l'association Unis-Cité portant sur la promotion et la réalisation d'actions par des jeunes volontaires en service civique en faveur des habitants

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Pessac dûment convoqué par le Président du CCAS, s'est assemblé sous la présidence de Emmanuel MAGÈS, Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Nombre de membres en exercice : 17

PRÉSENTS : 13

Mesdames, Messieurs : Emmanuel MAGÈS – Vice-Président, Nathalie LOZACH – Vice-Présidente déléguée, Zeineb LOUNICI, Gladys THIEBAULT, Najat AZMY, Marie-Pierre LAFARGE, Serge BILLIERES, Sabrina VENOT, Siham FADLI, Hadiza GARBA, Florence BOUGAULT, Lucette GATTI, Isabelle SOURISSEAU.

EXCUSÉS : 4

Mesdames, Messieurs : Franck RAYNAL – Président, Marion ALBANY, Philippe BEGOUT, Elise BEN RAYANA (Procuration à Emmanuel MAGÈS).

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Madame GARBA Hadiza

Monsieur Emmanuel MAGÈS, Vice-Président, du Centre Communal d'Action Sociale rappelle aux membres du Conseil d'Administration que :

Afin de poursuivre le travail engagé contre la fracture numérique et permettre ainsi aux plus fragiles de faire valoir leurs droits, il est proposé de renouveler le partenariat avec Unis Cité. La Direction des Solidarités propose de maintenir l'action « Citoyens numériques » en accueillant deux jeunes volontaires.

Ce binôme interviendra auprès du public Pessacais.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide :

- D'autoriser Monsieur le Vice-Président du CCAS à signer la convention avec l'association Unis-Cité et tout document y afférent.

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2110-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

- D’imputer 918.80 euros au titre de la contribution aux ressources humaines et 2 500 euros au titre du déploiement du dispositif sur le budget de la Direction des Solidarités.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ
Par **14** voix **Pour**

Pour extrait certifié conforme
Fait à Pessac, le 6 octobre 2026

L'Adjoint au Maire délégué aux Solidarités, à l’accompagnement social et au CCAS
Vice-Président du Centre Communal d’Action Sociale

Emmanuel MAGÈS

Le Président du CCAS certifie le caractère exécutoire de la présente délibération, qui a été transmise en Préfecture et publiée sur le site Internet de la Ville.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre :

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de PESSAC
Direction des Solidarités
Adresse : 22 Boulevard Saint Martin BP 44 33603 PESSAC
Représenté par Monsieur Emmanuel MAGÈS , Vice-Président du CCAS de Pessac, agissant en cette qualité en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du 7/05/2026
Ci-après dénommé « CCAS de Pessac »

Et

Unis-Cité Bordeaux
Association ayant son siège national au 21, boulevard Ney, 75018 Paris, constituée et déclarée à la Préfecture de Police de Paris sous le numéro d'ordre 94/ 3502, numéro de dossier 116733 P, numéro de SIRET 398 191 569 000 35, le 05/09/94,
Représentée par Madame Kristel Malègue en sa qualité de Directrice Territoriale Unis-Cité Nouvelle-Aquitaine, dûment habilitée aux fins de signer les présentes**.**
Ci-après dénommée « Unis-Cité »

PREAMBULE

Il a tout d'abord été exposé et rappelé ce qui suit :

Unis-Cité a pour objet « d'animer et de développer des programmes de Service Civique pour les jeunes de 16 à 25 ans, en proposant à des jeunes de toutes cultures, milieux sociaux, niveaux d'études et croyances (les "volontaires d'Unis-Cité"), de mener en équipe pendant huit mois et à temps plein, des projets au service de la collectivité, tout en leur apportant une aide matérielle, un soutien individualisé dans l'élaboration d'un projet d'avenir, et une ouverture sur la citoyenneté », selon l'article 1 de ses statuts.

Constatant la volonté de plus en plus forte des jeunes qui, dans leur grande diversité, souhaitent se mobiliser pendant une étape de leur vie au service de l'intérêt collectif au sein de notre société ;
Constatant les intentions de la Mairie de Pessac, via son CCAS, de renforcer ses actions en faveur du « Faire ensemble, pour mieux vivre ensemble », avec le désir d'associer tous les publics pour faire changer le regard sur la précarité, le handicap et le troisième âge.

Une équipe de volontaires d'Unis-Cité pourra ainsi mettre sa générosité et son énergie au service de l'accompagnement et de la facilitation de l'apprentissage numérique des publics en difficultés sociales et numériques usagers du CCAS de la Ville de Pessac.

Ceci ayant été exposé,
Les modalités de coopération suivantes ont été convenues et arrêtées.

Article 1 – Objet

La présente convention établit les conditions générales et les moyens de réalisation de la participation de jeunes volontaires en service civique de l'association Unis-Cité sur des actions numériques en lien avec les usagers de la Direction des Solidarités du CCAS de Pessac.

Article 2 – Actions réalisées dans le cadre du projet

Unis Cité et la Direction des Solidarités du CCAS de la Ville de Pessac vont développer un projet en 2026/2027 au profit de publics identifiés par la Direction des Solidarités :

Pour lutter contre la fracture numérique un binôme de volontaires conduira des actions au sein du CCAS dans le cadre du projet « Les citoyens numériques ».

Deux volontaires seront présents au CCAS de Pessac, Direction des Solidarités, deux jours par semaine : le mardi.et le mercredi de 9h à 17h avec une pause Méridienne : 12h30 – 13h30 .

Les axes de missions développés au sein de la Direction des Solidarités seront les suivants :

- Accompagnement individuel des usagers aux savoirs numériques de base : consulter des sites du quotidien sur tous supports (smartphones, ordinateurs, tablettes), création et usages d'une adresse mail, joindre un document à un mail, etc….
- Accompagnements individuels à la réalisation de démarches d'accès aux démarches administratives éventuelles (ex. demande d'acte d'état civil, usage des sites : ANTS, impôts, etc…), et sociaux (création de compte retraites, CPAM, etc…)

Le projet dit « Les citoyens numériques » a pour objectif de lutter contre la fracture numérique ~~et l'isolement social~~ des usagers du CCAS de Pessac.

Ce projet est complémentaire des missions portées par le CCAS de Pessac dans la mesure où les missions des volontaires ne sont pas indispensables au fonctionnement de la structure. Les actions de ce projet apportent « un plus » permettant d'enrichir l'offre de service pour les habitants. Il ne s'agit en aucun cas d'une prestation d'Unis-Cité au profit du CCAS dans la mesure où les volontaires en service civique ne sont pas soumis à une obligation de résultats compte tenu de leur statut. En effet, les professionnels du CCAS continueront à assurer le repérage, l'évaluation, l'orientation des personnes et la coordination des situations prises en compte par le binôme de volontaires.

Article 3 - Moyens engagés

3.1 Durée, horaires et lieux de mobilisation des volontaires

Unis-Cité Bordeaux mobilise 2 volontaires du 2 novembre 2026 au 1er juillet 2027.

Ces volontaires sont affectés sur le projet cité ci-dessus.

Clause d'urgence : Unis-Cité se réserve le droit de mobiliser l'ensemble des volontaires de son programme en cas d'urgence sur des missions d'intérêt général (plan grand froid niveau 2, catastrophes naturelles…). De même Unis Cité se réserve le droit d'aménager la mobilisation des volontaires en cas d'événements climatiques majeurs (ex : fortes chaleurs). Le référent Unis-Cité en avertira alors le référent projet pour convenir des modalités de suivi du projet lors de cette période d'urgence.

Les parties signataires de la convention conviennent que l'évolution de la situation sanitaire, sociale ou réglementaire en France ne doit pas faire obstacle à l'exécution de la Convention.

3.2 Encadrement de l'équipe de volontaires

Un coordinateur d'équipes et de projets d'Unis-Cité assure l'encadrement citoyen de l'équipe de volontaires pour Unis-Cité. Il revient à Unis-Cité d'assurer la présence des volontaires lors des sorties.
Celui-ci est complémentaire de l'accompagnement technique assuré par les référents du CCAS du Pessac.
Le responsable de l'antenne d'Unis-Cité Bordeaux pourra également être mobilisé dans le cadre du partenariat.
Toute autre personne faisant partie d'Unis-Cité Gironde est habilitée à intervenir sur le lieu du projet après en avoir informé le CCAS de Pessac.

3.3 Absences

Pour des raisons d'organisation interne, le coordinateur d'équipes et de projets d'Unis-Cité, de même que les volontaires peuvent être amenés à s'absenter de leur projet. Les référents du CCAS de Pessac concernés seront prévenus à l'avance de ces absences sur la base d'un calendrier prévisionnel : congés annuels, formations, temps forts du programme, absences liées au projet d'avenir des volontaires…
Toute absence des volontaires lors des temps de projets sera également signalée par le CCAS de Pessac à Unis-Cité.
Des temps de service civique volontaire consacrés notamment à la préparation du projet d'avenir des volontaires et à une sensibilisation à la citoyenneté pourront avoir lieu en dehors ou sur le lieu de projet en accord avec le référent du CCAS de Pessac.

3.4 Assurance

L'antenne régionale de l'association Unis-Cité a souscrit une assurance multi-garantie activités sociales (responsabilité civile et dommages corporels) auprès de la Macif Ile-de-France, sous le numéro de sociétaire 8252015, qui garantit sa responsabilité civile générale et les accidents corporels subis ou causés par les membres de l'association à l'occasion de ses interventions. Cette garantie est étendue aux volontaires qui interviendront dans le cadre de la présente convention.

Article 4 – Répartition des rôles

4.1 Le Coordinateur d'Equipes et de projets d'Unis-Cité assure :

- Encadrement au démarrage du projet,
- Responsabilisation progressive des volontaires,
- Comptes-rendus réguliers sous forme écrite,
- Gestion des autres aspects du Service Civique (recrutement des volontaires, accompagnement projet d'avenir, formation civique et citoyenne, autres missions/projets complémentaires, obligations administratives Agence de Service Civique, …),
- Relations avec le référent du projet
- Une sensibilisation aux outils numériques, voire à des démarches sociales sera proposée par Unis Cité.

4.2 Les Référents de la Direction des Solidarités du CCAS de Pessac assurent :

- Intégration des volontaires d'Unis-Cité,
- Animation d'un temps de formation/information initiale des volontaires (historique, fonctionnement, organisation de la structure, approche du public),
- Mise en relation du public avec les volontaires d'Unis-Cité,
- Accompagnement des volontaires durant le projet,
- Participation au bilan et évaluation de l'action,
- Relation avec le référent d'Unis-Cité.

4.3 Intégration de l'équipe sur le site

En amont de l'arrivée des volontaires, les référents du CCAS de Pessac veilleront à informer les équipes (bénévoles, salariés, résidents, familles) de la venue des volontaires et des objectifs du partenariat.
A l'arrivée des volontaires, et pour faciliter leur intégration au sein de la structure, un temps de sensibilisation à la structure, à ses équipes et à son contexte sera organisé et animé par les référents du CCAS. Le règlement intérieur de la structure, les éventuelles règles de sécurité et les autorisations nécessaires au bon déroulement du projet seront également présentés aux volontaires dès leur arrivée.

4.4 Participation à l'accompagnement de « l'Après Service Civique » des volontaires

Dans le cadre de la préparation à « l'Après Service Civique » et pour assurer un enrichissement personnel des volontaires au-delà de l'action, des rencontres formelles pourront être mises en place sur des thèmes en rapport avec les objectifs du projet ou sur les différents métiers présents au CCAS de Pessac. De plus, le CCAS de Pessac s'engage à participer au minimum à une action proposée en lien avec le projet d'avenir des volontaires (Jurys tremplin, cérémonie de clôture…).

4.5 Bilans-Evaluation

En fin de projet, les volontaires et leurs différents interlocuteurs se réuniront pour évaluer l'ensemble du projet.
De même que les volontaires, le CCAS de Pessac s'engage à compléter et à renvoyer son bilan de l'action menée par l'équipe des volontaires. Il pourra en outre être invité à faire part de sa participation au projet lors d'événements internes ou externes.

4.6 Indemnités de volontariat

La loi du 10 mars 2010 dispose que les volontaires engagés en service civique reçoivent une indemnité mensuelle, dont le montant est réévalué au 1er juillet et au 1er janvier de chaque année, qui leur est directement versée par l'Agence des Services et Paiements ; depuis le 1er juillet 2024, cette indemnité est de 504,98 €.

4.7 Prestations complémentaires

La loi du 10 mars 2010 dispose que la prise en charge des prestations complémentaires incombe à la structure d'accueil tutrice des volontaires, à savoir Unis Cité. A la signature de la présente convention, le montant de cette prestation mensuelle s'élève à 114,85 € par volontaire.

La loi du 10 mars 2010 dispose que la prise en charge des prestations complémentaires incombe à la structure d'accueil au sein de laquelle les volontaires œuvrent. A la signature de la présente convention, le montant de cette prestation mensuelle s'élève à 114,85 € par volontaire.

Le montant de la prestation complémentaire peut être réévalué au 1er janvier et au 1er juillet de chaque année.

Le versement des prestations complémentaires est pris en charge par Unis-Cité.

Article 5 – Engagements

5.1 Conditions matérielles

Le CCAS de Pessac met à disposition des volontaires le matériel dont elle dispose pour mener à bien les actions du projet

5.2 Modalités financières

La Direction des Solidarités assumera la contribution aux ressources humaines engagées par Unis Cité. Le montant sera versé à Unis-Cité par mandats administratifs après qu'Unis-Cité ait transmis à la Direction des Solidarités une première note de débours (de 229,70 euros) via chorus pro autour du 31 décembre 2026 et une seconde note (de 689,10 euros) autour du 1er juillet 2027.
Par ailleurs virgule la direction des solidarités participera également au coût du déploiement du dispositif de service civique sur le territoire de Pessac assuré par Unis-cité à savoir : le recrutement de jeunes, leur accompagnement sur leur projet d'avenir, la mise en œuvre des missions de service civique et un soutien à l'ingénierie de projet, à hauteur de 2500 €. Ce montant sera versé à unicité par mandats administratifs après qu' Unis-cité ait transmis à la direction des solidarités une première note de débours ouvrait la parenthèse (de 625 €) via chorus autour du 31 décembre 2026 et une seconde note de débours (de 1875 €) autour du 01 juillet 2027.

5.3 Temps de régulation

Durant la période de présence des volontaires, des réunions régulières entre ceux-ci et les référents du CCAS de Pessac sont convenues conjointement pour faire le point sur l'avancée des projets et notamment le planning, le suivi des objectifs et des éventuelles difficultés.
Les réunions entre le coordinateur d'équipe et de projet d'Unis-Cité ont lieu tous les quinze jours. Le rythme des réunions ainsi que la participation du coordinateur d'équipe peuvent évoluer en fonction des besoins du projet.
Les référents du CCAS de Pessac concernés et le coordinateur d'équipe et de projets d'Unis-Cité peuvent également, si besoin, se rencontrer en dehors de la présence des volontaires.

Si lors de ces réunions, il s'avère que les objectifs et/ou le contenu du partenariat tels qu'ils sont définis dans la présente convention et dans la fiche projet ne sont pas atteignables, ces derniers seront redéfinis et réadaptés.

5.4 Bilan du projet

En fin de projet, les volontaires, les référents du CCAS de Pessac concernés et le coordinateur d'équipe et de projets d'Unis-Cité se réunissent pour évaluer l'ensemble du projet.
De plus, le coordinateur d'équipe et de projets d'Unis-Cité et les référents du CCAS de Pessac concernés s'engagent respectivement à communiquer leurs bilans du projet.

Article 6 - Intervenants extérieurs et communication

Dans leur volonté commune de promouvoir le projet concerné par la présente convention et l'engagement des volontaires dans la société, Unis-Cité et le CCAS de Pessac s'engagent à coopérer et à valoriser ce partenariat dans la couverture médiatique des actions réalisées.
Les deux parties mentionneront ainsi leur partenariat lors de toute communication publique ou médiatique relative au projet faisant l'objet de la convention.
Les signataires s'autorisent à réaliser ou faire réaliser des documents sur le projet ou les volontaires (photos, articles de presse...) qui serviront à la communication de chacun d'eux.
De façon ponctuelle et après concertation, Unis-Cité et le CCAS de Pessac peuvent inviter des personnes extérieures au projet. Ainsi, l'association Unis-Cité peut convier des représentants des collectivités locales, des partenaires financiers publics ou privés afin de rencontrer les volontaires et permettre ainsi de valoriser leur engagement.

Article 7 – Durée et rupture

La présente convention est effective à compter de la date de sa signature et jusqu'au 1er juillet 2027 (fin de contrat des volontaires).
Chacune des parties s'engage à respecter les articles cités ci-dessus. Le non-respect d'un des articles de la convention par l'une des parties entraînera la résiliation de celle-ci après un délai d'un mois suivant une mise en demeure adressée par courrier en recommandé avec accusé de réception restée sans effet.
En cas de dénonciation de la convention, le signataire concerné doit motiver et notifier sa démarche par courrier adressé en recommandé avec accusé de réception en respectant un préavis d'un mois.

Article 8 – Modification et gestion des litiges de la convention

8.1 Modification

La présente convention peut à tout moment faire l'objet d'une modification entre les parties sous la forme d'un avenant signé par les deux parties. Sauf précision contraire dans les termes de l'avenant, celui-ci produira ses effets au jour de sa date de signature. Les éventuels avenants successifs signés des parties feront parties intégrantes de la présente convention et y seront annexés.

Sauf dénonciation de l'une ou l'autre des parties, elle est extensible par la rédaction d'un avenant rédigé par les signataires de la présente convention.

8.2 Dénonciation

Chacune des parties s'engage à respecter les articles cités ci-dessus. Le non-respect d'un des articles de la convention par l'une des parties doit faire l'objet d'une concertation et peut entrainer l'annulation de la convention.

En cas de dénonciation de la convention, le signataire concerné doit motiver et notifier sa démarche par écrit par courrier adressé en recommandé avec accusé de réception en respectant un préavis d'un mois.

8.3 Litiges

En cas de contestation, litige ou autre différent sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation dans le délai de deux mois.
Si néanmoins le désaccord persiste, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Bordeaux (9 Rue Tastet, à Bordeaux - 33000).

Fait en trois exemplaires à Bordeaux le,01/10/2026

Unis-Cité Nouvelle Aquitaine
10, rue de la Tour de Gassies
33000 Bordeaux
05 56 90 08 61
Siren : 398 191 569 - APE 9499Z

Pour l'association Unis-Cité,

Kristel Malègue,
Directrice territoriale Unis-Cité Nouvelle-Aquitaine

Pour le CCAS de la ville de Pessac,

Emmanuel MAGÈS
Vice-Président du CCAS de Pessac

ANNEXE : Principes et cadre légal du Service Civique

Cadre légal

Le Service Civique est un **programme national d'engagement volontaire de la jeunesse**. **Le Service Civique n'est pas un emploi**, si un stage. Les volontaires ne peuvent être sélectionné sur leur niveau de qualification, ni **ne peuvent effectuer de tâches relavant de postes salariés**.

www.service-civique.gouv.fr

Les missions confiées aux volontaires sont agréées par l'Etat dans le cadre de l'agrément national accordé par l'Agence du Service Civique à Unis-Cité (agrément n° NA-000-11-00006).

Rappel sur les incompatibilités du Service Civique :

- **Ce que n'est pas un volontaire en Service Civique :**
  - Le volontaire n'est pas un stagiaire ou un emploi aidé ; le Service Civique intègre le code du service national et n'est en rien rattaché au code du travail
  - Le volontaire ne doit pas être soumis à un lien de subordination

- **Ce que le volontaire en service civique ne peut pas faire :**
  - Mener une mission touchant des publics fragiles sans l'encadrement de personnels compétents
  - Mener des tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant d'une structure
  - Mener une mission sur un poste précédemment occupé par un salarié d'une association ou un agent public depuis moins d'un an avant le Service Civique
  - Mener des missions nécessitant un diplôme ou une qualification très particulière

Philosophie d'intervention des volontaires d'Unis-Cité :

- Ils mènent des actions concrètes de proximité et participatives sur le terrain,
- Ils ne sont pas professionnels et donc pas identifiés de manière stigmatisée, ce qui représente un atout pour la réussite des actions, notamment du grand public et des jeunes,
- Ils mènent leurs missions afin de créer du lien social, rompre l'isolement, créer du lien intergénérationnel,
- Ils savent faire passer des messages et mobiliser des jeunes parce qu'ils en sont proches en âge partagent leurs codes culturels et connaissent leurs modes de vie,
- Afin de rendre accessible cette mission de service civique à un maximum de jeunes, les volontaires interviennent en équipe, à minima en binôme.

Qui sont ces jeunes et comment sont-ils « recrutés » ?

Un effort d'information/sensibilisation est fait par Unis-Cité en direction de la jeunesse pour s'assurer que le plus grand nombre de jeunes possible aura connaissance de ce projet (partenariat avec la Mission Locale, la Presse, les réseaux associatifs et sociaux, …).
Les volontaires d'Unis-Cité sont prioritairement sélectionnés sur leur motivation et envie d'agir au service de l'intérêt général. Agés de 16 à 25 ans, ces volontaires représentent la diversité de la jeunesse française (filles et garçons, avec ou sans qualification, avec ou sans permis de conduire, d'origines culturelles diverses, de parcours ou de projets professionnels variés, …). Afin de se donner toutes les chances de réussite de la mission, Unis-Cité veillera à constituer une équipe complémentaire.
En cohérence avec la volonté d'impulser une dynamique locale de territoire, les équipes de volontaires seront autant que possible constituées de jeunes domiciliés à proximité des lieux de mission.

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2086-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

CCAS
Ville de PESSAC

CCAS - Ville de Pessac
DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Session ordinaire – Séance du 1 OCTOBRE 2026

Délibération n° DEL-2026-059
Convention avec l'association Unis Cité portant sur l'accueil de deux binômes en service civique à la Direction Autonomie Santé en faveur de la lutte contre la fracture numérique et l'isolement social des seniors pessacais

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Pessac dûment convoqué par le Président du CCAS, s'est assemblé sous la présidence de Emmanuel MAGÈS, Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Nombre de membres en exercice : 17

PRÉSENTS : 13

Mesdames, Messieurs : Emmanuel MAGÈS – Vice-Président, Nathalie LOZACH – Vice-Présidente déléguée, Zeineb LOUNICI, Gladys THIEBAULT, Najat AZMY, Marie-Pierre LAFARGE, Serge BILLIERES, Sabrina VENOT, Siham FADLI, Hadiza GARBA, Florence BOUGAULT, Lucette GATTI, Isabelle SOURISSEAU.

EXCUSÉS : 4

Mesdames, Messieurs : Franck RAYNAL – Président, Marion ALBANY, Philippe BEGOUT, Elise BEN RAYANA (Procuration à Emmanuel MAGÈS).

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Madame GARBA Hadiza

Monsieur Emmanuel MAGÈS, Vice-Président, du Centre Communal d'Action Sociale rappelle aux membres du Conseil d'Administration que :

Depuis plusieurs années et dans le cadre de ses actions en faveur du « Faire ensemble, pour mieux vivre ensemble », le CCAS, via sa Direction Autonomie Santé notamment, souhaite associer tous les publics pour faire changer le regard sur le handicap et le troisième âge en :

- Poursuivant son projet « Les connectés » concourant ainsi à l'Objectif Développement Durable 1 adopté par les Nations Unies en permettant l'accès aux services de base.
- Maintenant ses actions en faveur de la lutte contre l'isolement des séniors, au travers d'appels de convivialité, de visites de convivialité et d'ateliers collectifs concourant ainsi à l'Objectif Développement Durable 3 adopté par les Nations Unies en termes de promotion du bien être à tous les âges.

Afin de mettre en œuvre ces ambitions, il est proposé de faire appel à deux binômes de volontaires en service civique. Le CCAS participe financièrement au coût du déploiement de ce dispositif à hauteur

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2086-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

de 5 000 euros et au versement de prestations complémentaires pour un montant total de 1 808,32 euros (montant national en vigueur à la date de signature de la convention).

Cette convention définit les engagements des deux parties. Elle est conclue à compter de la date de sa signature jusqu'au 1er juillet 2027 (date de fin du service civique pour les personnes concernées).

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide :

D'autoriser Monsieur le Vice-Président du CCAS à signer la convention avec l'association Unis-Cité et tout document y afférent afin de poursuivre ses actions autour de la fracture numérique et de la lutte contre l'isolement social.
De prévoir les crédits sur le budget de la DAS au titre du déploiement du dispositif et des prestations complémentaires.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ
Par **14** voix **Pour**

Pour extrait certifié conforme
Fait à Pessac, le 6 octobre 2026

L'Adjoint au Maire délégué aux Solidarités, à l'accompagnement social et au CCAS
Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale

Emmanuel MAGÈS

MAIRIE de PESSAC (Gironde) 160

Le Président du CCAS certifie le caractère exécutoire de la présente délibération, qui a été transmise en Préfecture et publiée sur le site Internet de la Ville.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre :

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de PESSAC
Adresse : 22 Boulevard Saint Martin BP 44 33603 PESSAC
Représenté par Monsieur Emmanuel MAGES, Vice-Président du CCAS de Pessac, agissant en cette qualité en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du 7 mai 2026
Ci-après dénommé « CCAS de Pessac »

Et

Unis-Cité Bordeaux
Association ayant son siège national au 21, boulevard Ney, 75018 Paris, constituée et déclarée à la Préfecture de Police de Paris sous le numéro d'ordre 94/ 3502, numéro de dossier 116733 P, numéro de SIRET 398 191 569 000 35, le 05/09/94,
Représentée par Madame Kristel Malègue en sa qualité de Directrice Territoriale Unis-Cité Nouvelle-Aquitaine, dûment habilitée aux fins de signer les présentes**.**
Ci-après dénommée « Unis-Cité »

PREAMBULE

Il a tout d'abord été exposé et rappelé ce qui suit :

Unis-Cité a pour objet « d'animer et de développer des programmes de Service Civique pour les jeunes de 16 à 25 ans, en proposant à des jeunes de toutes cultures, milieux sociaux, niveaux d'études et croyances (les "volontaires d'Unis-Cité"), de mener en équipe pendant huit mois et à temps plein, des projets au service de la collectivité, tout en leur apportant une aide matérielle, un soutien individualisé dans l'élaboration d'un projet d'avenir, et une ouverture sur la citoyenneté », selon l'article 1 de ses statuts.

Constatant la volonté de plus en plus forte des jeunes qui, dans leur grande diversité, souhaitent se mobiliser pendant une étape de leur vie au service de l'intérêt collectif au sein de notre société ;
Constatant les intentions de la Mairie de Pessac, via son CCAS, de renforcer ses actions en faveur du « Faire ensemble, pour mieux vivre ensemble », avec le désir d'associer tous les publics pour faire changer le regard sur la précarité, le handicap et le troisième âge.

Une équipe de volontaires d'Unis-Cité, composée de 2 binômes, pourra ainsi mettre sa générosité et son énergie au service des actions menées par le CCAS de la Ville de Pessac, au sein de la direction autonomie santé, dans un cadre collectif permettant le brassage de jeunes venus d'horizons différents.

Ceci ayant été exposé,
Les modalités de coopération suivantes ont été convenues et arrêtées.

Article 1 – Objet

La présente convention établit les conditions générales et les moyens de réalisation de la participation de jeunes volontaires en service civique de l'association Unis-Cité sur des actions en lien avec les habitants de la Ville de Pessac.

Article 2 – Actions réalisées dans le cadre du projet

Unis Cité et la Direction Autonomie Santé du CCAS de la Ville de Pessac vont développer deux projets en 2026/2027 au profit de publics identifiés par la Direction Autonomie Santé :

- **Pour lutter contre la fracture numérique un binôme de volontaires conduira des actions à la Maison des séniors dans le cadre du projet « Les Connectés ».**

Le projet dit « Les Connectés » a pour objectif de lutter contre la fracture numérique et l'isolement social des personnes âgées en facilitant l'apprentissage et l'utilisation des outils numériques à destination des séniors.

Les axes de missions développés de missions au sein de la Maison des séniors seront les suivants :
- Accompagnement individuel du sénior aux savoirs numériques de base : consulter des sites du quotidien sur tous supports (smartphones, ordinateurs, tablettes), création et usages d'une adresse mail.
- Accompagnements individuels à la réalisation de démarches d'accès aux démarches administratives éventuelles (ex. demande d'acte d'état civil, usage des sites : ANTS, impôts, etc…), et sociaux (création de compte retraites, CPAM, etc…)
- Animation d'ateliers collectifs pour les séniors liés aux numériques (ex. éviter les arnaques en ligne, impact de l'intelligence artificielle dans notre quotidien, visites interactives de musées).

Deux volontaires seront présents à la Maison des séniors les mercredis et jeudis de 9h à 17h avec une pause Méridienne : 12h30 – 13h30.

- **Pour lutter contre l'isolement social des séniors connus de la Direction Autonomie Santé, un binôme de volontaires conduira des actions en faveur de la convivialité dans le cadre du service civique solidarité senior.**

Deux volontaires seront présents à la Résidence Autonomie « Les Tulipes » pour réaliser des appels de courtoisie et des visites de convivialité au domicile des résidents et des seniors pessacais sur tout le territoire et des animations collectives au sein de la résidence.

Les axes développés sont les suivants :
- Réalisation d'appels de convivialité aux personnes âgées à domicile dans le but de rompre la solitude et proposition de visites de convivialité à ces mêmes personnes.
- Réalisation de visites de convivialité au domicile des seniors isolés sur l'ensemble du territoire pessacais y compris la Résidence Autonomie (temps d'échanges, de loisirs, de balades à proximité du domicile).
- Animation de temps collectifs proposées aux séniors fréquentant la Résidence Autonomie « Les Tulipes » (Ex. jeux, ateliers remue-méninges, ateliers loisirs créatifs, …).

Deux volontaires seront présents à la Résidence Autonomie les mardis et mercredis de 9h à 17h. Les déjeuners seront pris avec les seniors fréquentant le foyer restaurant de la Résidence Autonomie.

Ces projets sont complémentaires des missions portées par le CCAS de Pessac dans la mesure où les missions des volontaires ne sont pas indispensables au fonctionnement de la structure. Les actions de ces projets apportent « un plus » permettant d'enrichir l'offre de service pour les habitants. Il ne s'agit en aucun cas d'une prestation d'Unis-Cité au profit du CCAS dans la mesure où les volontaires en service civique ne sont pas soumis à une obligation de résultats compte tenu de leur statut. En effet, les professionnels du CCAS continueront à assurer le repérage, l'évaluation, l'orientation des personnes et la coordination médico-sociale des situations prises en compte par le binôme de volontaires.

Article 3 - Moyens engagés

3.1 Durée, horaires et lieux de mobilisation des volontaires

Unis-Cité Bordeaux mobilise 4 volontaires du 02 novembre 2026 au 1er juillet 2027.

Ces volontaires sont affectés sur les projets cités ci-dessus.

Clause d'urgence : Unis-Cité se réserve le droit de mobiliser l'ensemble des volontaires de son programme en cas d'urgence sur des missions d'intérêt général (plan grand froid niveau 2, catastrophes naturelles…). De même Unis Cité se réserve le droit d'aménager la mobilisation des volontaires en cas d'événements climatiques majeurs (ex : fortes chaleurs). Le référent Unis-Cité en avertira alors le référent projet pour convenir des modalités de suivi du projet lors de cette période d'urgence.
Les parties signataires de la convention conviennent que l'évolution de la situation sanitaire, sociale ou réglementaire en France ne doit pas faire obstacle à l'exécution de la Convention.

3.2 Encadrement de l'équipe de volontaires

Un coordinateur d'équipes et de projets d'Unis-Cité assure l'encadrement citoyen de l'équipe de volontaires pour Unis-Cité. Il revient à Unis-Cité d'assurer la présence des volontaires lors des sorties.
Celui-ci est complémentaire de l'accompagnement technique assuré par les référents du CCAS du Pessac.
Le responsable de l'antenne d'Unis-Cité Bordeaux pourra également être mobilisé dans le cadre du partenariat.
Toute autre personne faisant partie d'Unis-Cité Gironde est habilitée à intervenir sur le lieu du projet après en avoir informé le CCAS de Pessac.

3.3 Absences

Pour des raisons d'organisation interne, le coordinateur d'équipes et de projets d'Unis-Cité, de même que les volontaires peuvent être amenés à s'absenter de leur projet. Les référents du CCAS de Pessac concernés seront prévenus à l'avance de ces absences sur la base d'un calendrier prévisionnel : congés annuels, formations, temps forts du programme, absences liées au projet d'avenir des volontaires…
Toute absence des volontaires lors des temps de projets sera également signalée par le CCAS de Pessac à Unis-Cité.
Des temps de service civique volontaire consacrés notamment à la préparation du projet d'avenir des volontaires et à une sensibilisation à la citoyenneté pourront avoir lieu en dehors ou sur le lieu de projet en accord avec le référent du CCAS de Pessac.

3.4 Assurance

L'antenne régionale de l'association Unis-Cité a souscrit une assurance multi-garantie activités sociales (responsabilité civile et dommages corporels) auprès de la Macif Ile-de-France, sous le numéro de sociétaire 8252015, qui garantit sa responsabilité civile générale et les accidents corporels subis ou causés par les membres de l'association à l'occasion de ses interventions. Cette garantie est étendue aux volontaires qui interviendront dans le cadre de la présente convention.

Article 4 – Répartition des rôles

4.1 Le Coordinateur d'Equipes et de projets d'Unis-Cité assure :

- Encadrement au démarrage du projet,
- Responsabilisation progressive des volontaires,
- Comptes-rendus réguliers sous forme écrite,
- Gestion des autres aspects du Service Civique (recrutement des volontaires, accompagnement projet d'avenir, formation civique et citoyenne, autres missions/projets complémentaires, obligations administratives Agence de Service Civique, …),
- Relations avec le référent du projet.

4.2 Les Référents de la DAS du CCAS de Pessac assurent :

- Intégration des volontaires d'Unis-Cité,
- Animation d'un temps de formation/information initiale des volontaires (historique, fonctionnement, organisation de la structure, approche du public),
- Mise en relation du public avec les volontaires d'Unis-Cité,
- Accompagnement des volontaires durant le projet,
- Participation au bilan et évaluation de l'action,
- Relation avec le référent d'Unis-Cité.

4.3 Intégration de l'équipe sur le site

En amont de l'arrivée des volontaires, les référents du CCAS de Pessac veilleront à informer les équipes (bénévoles, salariés, résidents, familles) de la venue des volontaires et des objectifs du partenariat.
A l'arrivée des volontaires, et pour faciliter leur intégration au sein de la structure, un temps de sensibilisation à la structure, à ses équipes et à son contexte sera organisé et animé par les référents du CCAS. Le règlement intérieur de la structure, les éventuelles règles de sécurité et les autorisations nécessaires au bon déroulement du projet seront également présentés aux volontaires dès leur arrivée.

4.4 Participation à l'accompagnement de « l'Après Service Civique » des volontaires

Dans le cadre de la préparation à « l'Après Service Civique » et pour assurer un enrichissement personnel des volontaires au-delà de l'action, des rencontres formelles pourront être mises en place sur des thèmes en rapport avec les objectifs du projet ou sur les différents métiers présents au CCAS de Pessac. De plus, le CCAS de Pessac s'engage à participer au minimum à une action proposée en lien avec le projet d'avenir des volontaires (Jurys tremplin, cérémonie de clôture…).

4.5 Bilans-Evaluation

En fin de projet, les volontaires et leurs différents interlocuteurs se réuniront pour évaluer l'ensemble le projet.
De même que les volontaires, le CCAS de Pessac s'engage à compléter et à renvoyer son bilan de l'action menée par l'équipe des volontaires. Il pourra en outre être invité à faire part de sa participation au projet lors d'événements internes ou externes.

4.6 Indemnités de volontariat

La loi du 10 mars 2010 dispose que les volontaires engagés en service civique reçoivent une indemnité mensuelle, dont le montant est réévalué au 1er juillet et au 1er janvier de chaque année, qui leur est directement versée par l'Agence des Services et Paiements ; depuis le 1er juillet 2024, cette indemnité est de 504,98 €.

4.7 Prestations complémentaires

La loi du 10 mars 2010 dispose que la prise en charge des prestations complémentaires incombe à la structure d'accueil au sein de laquelle les volontaires œuvrent, à savoir Unis Cité. A la signature de la présente convention, le montant de cette prestation mensuelle s'élève à 114,85 € par volontaire.
Le montant de la prestation complémentaire peut être réévalué au 1er janvier et au 1er juillet de chaque année.
Le versement des prestations complémentaires est pris en charge par Unis-Cité.

Article 5 – Engagements

5.1 Conditions matérielles

Le CCAS de Pessac met à disposition des volontaires le matériel dont elle dispose pour mener à bien les actions du projet

5.2 Modalités financières

Ce projet bénéficie de l'engagement notamment financier de l'État dans le cadre du Service Civique.
Le CCAS de la ville de Pessac contribue à hauteur de 6 808,32 € pour la totalité du contrat répartis comme suit :

- Participation au coût du déploiement du dispositif de service civique sur le territoire de Pessac assuré par Unis-Cité à savoir : le recrutement de jeunes, leur accompagnement sur leur projet d'avenir, la mise en œuvre des missions de service civique et un soutien à l'ingénierie de projets, à hauteur de 5 000 €. Cette participation sera versée au début du contrat en une fois après l'émission d'une note de débours avant le 10 décembre 2026 par Unis-Cité transmise via chorus pro (soit une note de 5 000 euros pour la Direction Autonomie Santé).

- Unis-Cité verse mensuellement les prestations complémentaires aux volontaires (cf article 4.7). Le CCAS de la ville de Pessac soutient Unis-Cité à hauteur de 56,51 € par volontaire et par mois, soit 1 808,32 € pour une équipe de 4 volontaires sur la durée initiale du contrat. La Direction Autonomie Santé du CCAS de la Ville de Pessac assumera la contribution aux ressources humaines engagées par Unis Cité. Le montant sera versé à Unis-Cité par mandats administratifs après qu'Unis-Cité ait transmis via chorus pro à la Direction Autonomie Santé une première note de débours de 452,08 euros autour du 10 décembre 2026 et une seconde note de 1 356,24 euros autour du 10 juillet 2027).

5.3 Temps de régulation

Durant la période de présence des volontaires, des réunions régulières entre ceux-ci et les référents du CCAS de Pessac sont convenues conjointement pour faire le point sur l'avancée des projets et notamment le planning, le suivi des objectifs et des éventuelles difficultés.
Les réunions entre le coordinateur d'équipe et de projet d'Unis-Cité ont lieu tous les quinze jours. Le rythme des réunions ainsi que la participation du coordinateur d'équipe peuvent évoluer en fonction des besoins du projet.
Les référents du CCAS de Pessac concernés et le coordinateur d'équipe et de projets d'Unis-Cité peuvent également, si besoin, se rencontrer en dehors de la présence des volontaires.

Si lors de ces réunions, il s'avère que les objectifs et/ou le contenu du partenariat tels qu'ils sont définis dans la présente convention et dans la fiche projet ne sont pas atteignables, ces derniers seront redéfinis et réadaptés.

5.4 Bilan du projet

En fin de projet, les volontaires, les référents du CCAS de Pessac concernés et le coordinateur d'équipe et de projets d'Unis-Cité se réunissent pour évaluer l'ensemble du projet.
De plus, le coordinateur d'équipe et de projets d'Unis-Cité et les référents du CCAS de Pessac concernés s'engagent respectivement à communiquer leurs bilans du projet.

Article 6 - Intervenants extérieurs et communication

Dans leur volonté commune de promouvoir le projet concerné par la présente convention et l'engagement des volontaires dans la société, Unis-Cité et le CCAS de Pessac s'engagent à coopérer et à valoriser ce partenariat dans la couverture médiatique des actions réalisées.
Les deux parties mentionneront ainsi leur partenariat lors de toute communication publique ou médiatique relative au projet faisant l'objet de la convention.

Les signataires s'autorisent à réaliser ou faire réaliser des documents sur le projet ou les volontaires (photos, articles de presse...) qui serviront à la communication de chacun d'eux.
De façon ponctuelle et après concertation, Unis-Cité et le CCAS de Pessac peuvent inviter des personnes extérieures au projet. Ainsi, l'association Unis-Cité peut convier des représentants des collectivités locales, des partenaires financiers publics ou privés afin de rencontrer les volontaires et permettre ainsi de valoriser leur engagement.

Article 7 – Durée et rupture

La présente convention est effective à compter de la date de sa signature et jusqu'au 1er juillet 2027 (fin de contrat des volontaires).
Chacune des parties s'engage à respecter les articles cités ci-dessus. Le non-respect d'un des articles de la convention par l'une des parties entraînera la résiliation de celle-ci après un délai d'un mois suivant une mise en demeure adressée par courrier en recommandé avec accusé de réception restée sans effet.
En cas de dénonciation de la convention, le signataire concerné doit motiver et notifier sa démarche par courrier adressé en recommandé avec accusé de réception en respectant un préavis d'un mois.

Article 8 – Modification et gestion des litiges de la convention

8.1 Modification

La présente convention peut à tout moment faire l'objet d'une modification entre les parties sous la forme d'un avenant signé par les deux parties. Sauf précision contraire dans les termes de l'avenant, celui-ci produira ses effets au jour de sa date de signature. Les éventuels avenants successifs signés des parties feront parties intégrantes de la présente convention et y seront annexés.

Sauf dénonciation de l'une ou l'autre des parties, elle est extensible par la rédaction d'un avenant rédigé par les signataires de la présente convention.

8.2 Dénonciation

Chacune des parties s'engage à respecter les articles cités ci-dessus. Le non-respect d'un des articles de la convention par l'une des parties doit faire l'objet d'une concertation et peut entrainer l'annulation de la convention.

En cas de dénonciation de la convention, le signataire concerné doit motiver et notifier sa démarche par écrit par courrier adressé en recommandé avec accusé de réception en respectant un préavis d'un mois.

8.3 Litiges

En cas de contestation, litige ou autre différent sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation dans le délai de deux mois.
Si néanmoins le désaccord persiste, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Bordeaux (9 Rue Tastet, à Bordeaux - 33000).

Fait en trois exemplaires à Bordeaux le,

Unis-Cité Nouvelle Aquitaine
10, rue de la Tour de Gassies
33000 Bordeaux
05 56 90 08 61
Siren : 398 191 569 - APE 9499Z

MALEGUE Kristel, Directrice territoriale
Unis-Cité Nouvelle-Aquitaine

Pour l'association Unis-Cité,

Pour le CCAS de la ville de Pessac,

Kristel Malègue,
Directrice territoriale Unis-Cité Nouvelle-Aquitaine

Emmanuel MAGES
Vice-Président du CCAS

ANNEXE : Principes et cadre légal du Service Civique

Cadre légal

Le Service Civique est un **programme national d'engagement volontaire de la jeunesse**. **Le Service Civique n'est pas un emploi**, si un stage. Les volontaires ne peuvent être sélectionné sur leur niveau de qualification, ni **ne peuvent effectuer de tâches relavant de postes salariés**.

www.service-civique.gouv.fr

Les missions confiées aux volontaires sont agréées par l'Etat dans le cadre de l'agrément national accordé par l'Agence du Service Civique à Unis-Cité (agrément n° NA-000-11-00006).

Rappel sur les incompatibilités du Service Civique :

- **Ce que n'est pas un volontaire en Service Civique :**
  - Le volontaire n'est pas un stagiaire ou un emploi aidé ; le Service Civique intègre le code du service national et n'est en rien rattaché au code du travail
  - Le volontaire ne doit pas être soumis à un lien de subordination

- **Ce que le volontaire en service civique ne peut pas faire :**
  - Mener une mission touchant des publics fragiles sans l'encadrement de personnels compétents
  - Mener des tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant d'une structure
  - Mener une mission sur un poste précédemment occupé par un salarié d'une association ou un agent public depuis moins d'un an avant le Service Civique
  - Mener des missions nécessitant un diplôme ou une qualification très particulière

Philosophie d'intervention des volontaires d'Unis-Cité :

- Ils mènent des actions concrètes de proximité et participatives sur le terrain,
- Ils ne sont pas professionnels et donc pas identifiés de manière stigmatisée, ce qui représente un atout pour la réussite des actions, notamment du grand public et des jeunes,
- Ils mènent leurs missions afin de créer du lien social, rompre l'isolement, créer du lien intergénérationnel,
- Ils savent faire passer des messages et mobiliser des jeunes parce qu'ils en sont proches en âge partagent leurs codes culturels et connaissent leurs modes de vie,
- Afin de rendre accessible cette mission de service civique à un maximum de jeunes, les volontaires interviennent en équipe, à minima en binôme.

Qui sont ces jeunes et comment sont-ils « recrutés » ?

Un effort d'information/sensibilisation est fait par Unis-Cité en direction de la jeunesse pour s'assurer que le plus grand nombre de jeunes possible aura connaissance de ce projet (partenariat avec la Mission Locale, la Presse, les réseaux associatifs et sociaux, …).
Les volontaires d'Unis-Cité sont prioritairement sélectionnés sur leur motivation et envie d'agir au service de l'intérêt général. Agés de 16 à 25 ans, ces volontaires représentent la diversité de la jeunesse française (filles et garçons, avec ou sans qualification, avec ou sans permis de conduire, d'origines culturelles diverses, de parcours ou de projets professionnels variés, …). Afin de se donner toutes les chances de réussite de la mission, Unis-Cité veillera à constituer une équipe complémentaire.
En cohérence avec la volonté d'impulser une dynamique locale de territoire, les équipes de volontaires seront autant que possible constituées de jeunes domiciliés à proximité des lieux de mission.

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2120-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

CCAS
Ville de PESSAC

CCAS - Ville de Pessac
DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Session ordinaire – Séance du 1 OCTOBRE 2026

Délibération n° DEL-2026-060
Adoption de la proposition budgétaire du Service Autonomie à Domicile pour l'année 2027 - Budget annexe du CCAS

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Pessac dûment convoqué par le Président du CCAS, s'est assemblé sous la présidence de Emmanuel MAGÈS, Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Nombre de membres en exercice : 17

PRÉSENTS : 13

Mesdames, Messieurs : Emmanuel MAGÈS – Vice-Président, Nathalie LOZACH – Vice-Présidente déléguée, Zeineb LOUNICI, Gladys THIEBAULT, Najat AZMY, Marie-Pierre LAFARGE, Serge BILLIERES, Sabrina VENOT, Siham FADLI, Hadiza GARBA, Florence BOUGAULT, Lucette GATTI, Isabelle SOURISSEAU.

EXCUSÉS : 4

Mesdames, Messieurs : Franck RAYNAL – Président, Marion ALBANY, Philippe BEGOUT, Elise BEN RAYANA (Procuration à Emmanuel MAGÈS).

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Madame GARBA Hadiza

Monsieur Emmanuel MAGÈS, Vice-Président, du Centre Communal d'Action Sociale rappelle aux membres du Conseil d'Administration que :

Vu l'instruction budgétaire et comptable M22 applicable,

Vu l'instruction interministérielle n° DGCS/5C/DGCL/DGFIP/170 du 12 juillet 2018 relative au cadre budgétaire applicable aux établissements et services sociaux et médico-sociaux publics mentionnés à l'article L. 312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F),

Vu les articles R 314-1 et suivant du C.A.S.F,

CONSIDERANT que l'activité du service prévoit une activité basée sur un nombre d'heures de 40 134 heures pour 2027 (dont 33 713 heures spécifiques pour les prises en charge du Département soit 84% de l'activité du service).

Les moyens financiers pour réaliser cette activité sont décrits ci-dessous :

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2120-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

DEPENSES :

	Budget du SAD	Budget spécifique pour les heures Département (soit 84% de l'activité du service)
Groupe I / Charges afférentes à l'exploitation courante	41 150 €	39 630 €
Groupe II / Dépenses afférentes au personnel	1 558 000 €	1 308 720 €
Groupe III / Dépenses afférentes à la structure	73 150 €	71 046 €
Total	**1 672 300 €**	**1 419 396 €**

Les recettes nécessaires pour couvrir les dépenses de fonctionnement sont les suivantes :

RECETTES :

	Budget du SAD	Budget spécifique pour les heures Département (soit 84% de l'activité du service)
Groupe I / Produits de la tarification et assimilés	1 112 752 €	943 789 €
Groupe II / Autres produits relatifs à l'exploitation	559 548 €	475 607 €
Groupe III / Produits financiers	0 €	0 €
Total	**1 672 300 €**	**1 419 396 €**

Le tarif horaire déterminé proposé pour atteindre l'équilibre budgétaire est de 41,67 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide :

D'adopter la proposition budgétaire du Service Autonomie à Domicile pour l'année 2027 basée sur une revalorisation du tarif horaire de financement du Département à 28 €/heure (représentant 84% de l'activité du service).

D'approuver le volume horaire et le tarif horaire proposés tels que précisés ci-dessus pour l'année 2027.

D'autoriser le Vice-Président à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ
Par **14** voix **Pour**

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2120-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

Pour extrait certifié conforme
Fait à Pessac, le 6 octobre 2026

L'Adjoint au Maire délégué aux Solidarités, à l'accompagnement social et au CCAS
Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale

Emmanuel MAGÈS



Le Président du CCAS certifie le caractère exécutoire de la présente délibération, qui a été transmise en Préfecture et publiée sur le site Internet de la Ville.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

SAD CCAS PESSAC
Budget M22 – BP 2026
Octobre 2025

RAPPORT BUDGETAIRE ÉTABLI CONFORMEMENT À L'ARTICLE R.314-18 DU C.A.S.F

I - Le contexte de préparation du budget M22 pour l'exercice 2026 du Service Autonomie à Domicile du CCAS de PESSAC.

Le contexte financier du Service Autonomie à Domicile (SAD) du CCAS est marqué en 2025 :

- Par l'évolution des conditions salariales face à l'inflation et le manque d'attractivité du métier. Au 1er janvier 2025, la masse salariale a évolué pour tenir compte de l'augmentation du SMIC et du taux de l'IFSE basé sur l'inflation (indemnité forfaitaire pour sujétion et expertise).

- Par une stabilisation du tarif horaire du Département fixé en 2025 à 26,16 € de l'heure.

- Par une augmentation du tarif arrêté par la Caisse Nationale Assurance Vieillesse (CNAV) fixé à 26,80 € de l'heure (au lieu de 26.30 € de l'heure) au 1er janvier 2025 dans le cadre de la valorisation de l'activité.

L'application de ces tarifs ne permet pas d'établir un budget à l'équilibre. Une subvention du CCAS est nécessaire chaque année. Le Service Autonomie à Domicile s'efforce d'avoir une politique budgétaire maîtrisée, tout en répondant aux indicateurs « de performance » demandés par le Département. En effet, le service veille au quotidien à optimiser sa productivité, un prévisionnel autour de 62,07% en 2026 a été établi (40 183 heures à produire auprès des usagers rapportées à 64 737 heures payées au personnel) conformément au tableau des heures prévisionnelles.
Dans le cadre de l'exercice 2024 une productivité de 61,32 % a été atteinte. Tenant compte du suivi de l'activité du premier semestre 2025 marquée par une augmentation de l'absentéisme, et un recrutement complexe, la productivité sera quasi identique permettant une stabilité pour la prévision d'activité 2026.

Cette productivité est liée en partie aux heures dites « non présentielles », elles représentent toutes les heures non réalisées auprès des usagers. Le SAD a poursuivi sur 2025 son implication dans une organisation des conditions de travail en adéquation avec la politique RH. A ce titre, deux agents de prévention ont été nommés par leurs pairs avec pour mission la participation à la mise en œuvre de la prévention des risques professionnels. Afin d'assurer des prestations de qualité, de maintenir l'attractivité de notre service dans un secteur où les recrutements sont difficiles et de limiter le turn-over, le SAD propose à chaque agent un véritable accompagnement via des temps de réunion (service / prévention / échanges des pratiques professionnelles), un protocole d'accueil de qualité pour les nouveaux agents, des immersions pour à terme un changement de service suite à des inaptitudes, etc.

Le service s'est engagé dans la mise en place d'un plan d'actions suite à l'évaluation réalisée en septembre 2023 avec une planification à court et moyen terme afin de poursuivre son engagement qualité auprès des usagers et dans la démarche de prévention des risques liées à l'activité physique par l'amélioration des conditions de travail des agents en limitant leur exposition aux risques de TMS et de chutes.

Le plan de formation a été renforcé. Ainsi, depuis 2025 chaque année, 3 agents bénéficient d'une formation qualifiante au titre d'auxiliaire de vie.

Dans ce contexte et afin de valoriser les actions en cours et nouvelles du service une candidature pour la dotation complémentaire qualité a été déposée en avril 2025 auprès du Département dans le cadre d'un appel à projet. Si celle-ci est retenue un CPOM sera signé pour une durée de 3 ans permettant de valoriser financièrement les actions. La dotation s'élève à 3.31€ maximum sur la base de l'activité N-1 des heures de prestation financées par le Département.

Pour les dépenses de fonctionnement, le CCAS, comme l'ensemble des collectivités territoriales, subit l'inflation qui impacte directement les chapitres 011 des groupes I et III.

Le poste principal du budget est la rémunération du personnel, soit 95 % des dépenses. L'estimation de la masse salariale prend en compte les différentes revalorisations liées au Glissement Vieillesse Technicité important du fait de la pyramide des âges et de l'évolution des carrières des agents et de l'IFSE en lien avec l'inflation.

Dans ce contexte, le SAD maintient son nombre d'ETP intervenant et poursuit dans la même dynamique les interventions réalisées auprès des bénéficiaires afin de répondre aux mieux aux besoins sur le territoire. Afin d'améliorer la productivité des heures tout en maintenant les avantages des agents, le temps d'inter vacation a été réduit de 25% (soit 5') pour passer à 15' depuis le 1er janvier 2025. L'objectif est de maintenir l'activité tout en veillant à conjuguer un service de qualité aux Pessacais et un bien-être au travail des agents.

II - <u>Les orientations du budget 2026 de la M 22</u>

L'activité prévisionnelle est estimée à 40 183 heures (40 710 heures en 2025) réparties ainsi :

- 34 024 heures, soit 86 % au titre du Département (Allocation Personnalisée d'Autonomie, Aide Sociale et Prestation de Compensation du Handicap).
- 6 159 heures au titre des caisses de retraite, des heures privées et des mutuelles, soit 14 % de l'activité.

Les heures ont été calculées sur la base de 35,57 ETP intervenants.

Ces ETP sont répartis de la façon suivante :

- Auxiliaires de vie : 14.84 ETP (16,1 ETP en 2025).
- Agents sociaux, aides à domicile : 19.87 ETP (15,81 ETP en 2025).
- Agents remplaçants et saisonniers : 0.86 ETP (3,97 ETP en 2025).

Ce prévisionnel pour 2026 est calculé compte tenu des recrutements réalisés au cours de l'année 2025 et des difficultés majeures de pouvoir recruter du personnel diplômé depuis 3 ans. La proportion : auxiliaires de vie / aides à domicile répond aux critères « de performance » demandés par le Département. Ce ratio pour les services autorisés de la Gironde est autour de 30%, notre service reste néanmoins à 41.7 % en prévision pour 2026. Afin de respecter cet indicateur et accompagner les agents dans un parcours de professionnalisation, un plan de formation sur 3 ans est mis en place permettant chaque année à 3 agents de suivre une formation (de 392 heures réparties sur 13 mois) leur permettant d'obtenir le titre professionnel d'auxiliaire de vie.

Pour ce qui est de la productivité, elle est estimée pour 2026 autour de 62,07% soit 1 130 h/ETP réalisées auprès des usagers. Notre service est en-dessous de la moyenne des services publics girondins, soit 1 255h/ETP. Cet écart s'explique notamment par les temps de réunions (de service / de prévention / d'échanges des pratiques professionnelles), de formations, d'accueil et de tutorat des nouveaux arrivants, des droits à congés exceptionnels et les temps de déplacements entre les interventions au vu de l'étendue du territoire. A cela s'ajoute les agents en arrêts maladies et notamment les longues durées.

Cet engagement politique d'accompagnement du personnel permet notamment d'éviter le turn-over, d'être plus attractif lors des recrutements et de limiter l'absentéisme afin de garantir une qualité et une continuité de service aux bénéficiaires.

Le budget prévisionnel 2026 du service s'équilibre en dépenses et en recettes à 1 595 091 € et ne concerne que la section de fonctionnement.

A- <u>SECTION D'EXPLOITATION – DEPENSES – 1 595 091 €</u>

<u>Groupe I : Dépenses afférentes à l'exploitation courante : 27 820 €</u>
(Pour mémoire 26 820 € en 2025)

Ces dépenses concernent l'ensemble des frais liés au fonctionnement du service et aux missions des intervenantes :

- Frais d'affranchissement (4 220 €) budget en diminution avec la mise en place d'un nouveau logiciel permettant l'envoi par mail malgré la mise en place d'un nouvel abonnement avec BL Social pour la télégestion avec le Département.
- Achat des vêtements professionnels et de protection et petit matériel de prévention. (8 000 €) Prévision de mise en place d'ateliers durables pour la confection de produits ménagers pour un montant estimé à 1 000 €.
- Rémunération de la géronto-psychologue pour l'animation des groupes de parole et d'analyse des pratiques professionnelles (6 000 €). La mise en place des groupes de parole contribue fortement à la réalisation de prestations de qualité, au renforcement du sentiment d'appartenance à l'équipe et à la promotion de la bientraitance.
Les aides à domicile sont réparties en 3 groupes pour les échanges avec la psychologue ; elles se réunissent 2 h tous les mois sauf en juillet et en août.
- Frais de financement des formations pour l'obtention des titres professionnels : 9 600 € (3 agents/an)

<u>Groupe II : Dépenses du personnel : 1 519 121 €</u>
(Pour mémoire 1 539 000 € en 2025)

Les dépenses de personnel se distinguent en quatre postes :

- Le personnel administratif, d'encadrement et de direction, soit 4,02 ETP pour un montant de 195 372 € (en 2025 : 193 000 €).
- Le personnel intervenant à domicile, soit 35,57 ETP pour un montant de 1 322 749 € (en 2025 : 1 345 000 €).
- Les frais de visites et/ou expertises médicales : 1 000 €
Pour information, les dépenses de frais kilométriques réalisés par les agents dans le cadre des inter vacations sont maintenues au groupe 2 est estimée à 27 720 € au niveau du coût de la masse salariale. Cette dépense a été revalorisée compte tenu des évolutions législatives et de l'augmentation du nombre de prestations par agent suite à la réduction du temps d'inter vacation.

La masse salariale a été calculée sur la valeur du point, soit 4,923 à la date du 1er juillet 2023. L'augmentation est liée à la valorisation annuelle de l'IFSE et à l'augmentation du SMIC. Ces augmentations représentent un impact financier important mais en lien avec la situation d'inflation et la nécessité de revalorisation du métier d'aide à domicile.

Groupe III : Dépenses afférentes à la structure : 48 150 €
(Pour mémoire 29 150 € en 2025)

Elles concernent les charges liées au fonctionnement :

- Locations mobilières 5 500 € à l'identique de 2025 (location du copieur, machine à affranchir, plieuse).
- Une partie du remboursement à la Ville des charges locatives : 7 000 € à l'identique de 2025.
- Frais bancaires liés à l'encaissement des chèques CESU : prévisionnel à 500 € au vu des dépenses des années précédentes.
- Charges sur exercices antérieurs (remboursement au Département du trop-perçu des dotations annuelles versées au titre de l'APA et de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH)) : prévisionnel de 34 000 € tenant compte de l'activité du 1er semestre 2025 projeté sur l'année.

Parallèlement, une provision de crédits est nécessaire pour régulariser les recettes non recouvrées faute de solvabilité des débiteurs. Elle est estimée à 990 €. Prévisionnel de charges diverses de gestion courante (6588) 10€.

B- SECTION D'EXPLOITATION – RECETTES – 1 595 091 €

Hypothèse en matière d'évolution des prix (*article R 314-18 du Code de l'action sociale et des familles CASF -2è alinéa 1°)*

La section d'exploitation est déterminée pour une très large part par l'indicateur du volume d'activité estimé à 40 183 heures pour 2026 en regard du prévisionnel et de la réalisation attendue pour l'année 2025.
L'estimation tient compte des orientations des attributions des prises en charge au titre du Conseil Départemental (APA, Aide Sociale et PCH) et des caisses de retraite. 86% de l'activité du service vient en réponse aux plans d'aide orientés par les services du Département et majoritairement au titre de l'APA. Le service est aussi sollicité par les caisses de retraite qui orientent majoritairement leurs aides sur les nouvelles prises en charge OSCAR et les mutuelles sur des prises en charge de courte durée. Les prises en charge annuelles sont accordées aux personnes en situation de fragilité, isolées et aux revenus faibles. Ces critères sont appliqués à chaque renouvellement ce qui remet en cause le financement des heures d'aide à domicile.
Le service veille à répondre au mieux à ces demandes dans le respect de nos engagements vis-à-vis du Département, des choix des usagers tout en restant en adéquation avec les possibilités du service.

Le montant estimé du groupe I « produits de la tarification et assimilés » s'élève à 1 051 171 € pour 40 183 heures.

Il comprend :
- Les produits à la charge des usagers estimés à 18.6 % en moyenne soit 195 489 €.
- Les produits à la charge du Conseil Départemental pour les prestations d'APA, de PCH, d'Aide Sociale estimés à 74.82 % soit 786 528 €.
- Les produits à la charge des fonds d'action sociale des caisses de retraite prévus à 6,58 % soit 69 153 €.

Ces recettes attendues au niveau du groupe I sont calculées pour permettre le calcul du coût horaire du service. Ce dernier étant supérieur au tarif horaire payé par les usagers et les financeurs, il sera donc nécessaire de prévoir une subvention d'équilibre versée par le CCAS au niveau du groupe II. Cette subvention sera ajustée au vu du soutien financier apporté par le Département et par les caisses de retraite dans leur calcul de tarification pour 2026. Elle est évaluée à 314 920 € pour 40 183 heures ce qui représente un coût de 7,83 € par heure réalisée pour équilibrer le budget du service.

Depuis plusieurs années, le service réalise une augmentation du volume horaire pour lequel il assure le remplacement des agents quittant le service pour diverses raisons (retraite, reclassement pour inaptitude…) afin de répondre aux besoins de maintien à domicile sur le territoire Pessacais. Cette tendance va vers une stabilisation de l'activité constatée sur le premier semestre 2025 en raison de la difficulté avérée de procéder à nouveaux recrutements. L'arrivée des nouveaux dispositifs financiers en faveur de la profession permet de pérenniser les recrutements vers une perspective positive pour le développement de l'activité à venir. Dans le cadre d'un appel à projet du Département en avril 2025, le service a déposé une candidature afin d'obtenir la Dotation Complémentaire Qualité. La réponse des candidatures interviendra fin septembre 2025. Si le service est retenu, un CPOM sera signé pour une durée de 3 ans permettant de définir les actions valorisées et le montant de la valorisation à compter de janvier 2026. Le montant de la Dotation Complémentaire Qualité est calculé sur l'activité réalisée sur l'année N-1. Seules les heures réalisées auprès des bénéficiaires pris en charge par le département sont prises en compte. En 2025, le montant de la valorisation horaire est de 3,31 € maximum.

Tableau retraçant l'activité et les moyens du service au cours des trois années précédentes (article R 314-18 du CASF, 2è alinéa, 2°)

	2022		2023		2024		2025		2026
	BP	Réalisé	BP	Réalisé	BP	Réalisé	BP	Projeté	BP
Nb heures	39 917	38 536	39 640	39 937	40 458	40 894	40 710	39 800	40 183

Au titre du groupe II, il est retenu un montant de **543 920 €** correspondant aux éléments suivants :

- Le remboursement d'indemnités journalières pour 1 000 €
- Le reversement des dépenses salariales liées aux agents de l'équipe de remplacement du portage de repas à hauteur de 28 000 €.
- L'estimation du montant de remboursement du conseil départemental de la prime SEGUR (CTI) à hauteur des heures réalisées dans le cadre des financements du département soit 100 000 €.
- La dotation complémentaire qualité estimée à 100 000 € (basée sur l'activité projetée pour 2025 des heures financées par le Département sur un taux horaire de 3.31€ maximum arrondie à 100 000 €).
- La subvention d'équilibre estimée à 314 920 € (en attente des nouvelles tarifications pour 2026).

Ce budget ne prévoit pas de recettes liées au Groupe III « Produits non financiers et non encaissables ».

III – Bilan des promotions et augmentations individuelles ou catégorielles des rémunérations sur les deux derniers exercices et l'exercice en cours : *(article R314-18 2è alinéa, 3°)*

Au cours de l'année 2024, les changements d'échelons ont concerné pour cette année 16 agents intervenants et 1 agent administratif. Pour l'année 2025, des agents seront également concernés par les changements d'échelon.

IV – L'hypothèse retenue pour 2025 en matière de promotion et d'avancement (incidence sur le nombre de point d'indice) :

Pour 2026, un changement d'échelon est prévu pour certains agents intervenants et agents administratifs. (Cf. : tableau de la masse salariale prévu à l'*article R314-18, 2è alinéa, 4°)*).

V - Éléments sur le projet de service :*(article R314-18 ,2è alinéa, 5°)*

Le Service Autonomie à Domicile poursuit sa mission d'accompagnement et de soutien à domicile auprès des personnes âgées et des personnes adultes porteuses d'un handicap ou atteintes d'une Affection de Longue Durée.

Les intervenants assurent leurs missions dans le cadre d'un plan d'aide défini au préalable, en tenant compte des potentialités et des incapacités de la personne, en aidant à faire (stimuler, accompagner, soulager, apprendre à faire) ou en faisant à la place, si la personne ne peut pas le faire.

Les prestations sont adaptées à chaque personne et peuvent concerner :

- Les activités ordinaires : entretien du logement, du linge, les courses.
- Les actes essentiels : aide aux déplacements, au repas, à la toilette, à l'habillage.
- Les activités de la vie sociale : soutien moral, stimulation des relations sociales, aide aux démarches administratives.

Le SAD fonctionne 7j/7, 365 jours par an de 8h à 21h. Il assure de plus en plus d'aide auprès d'un public dépendant, avec une augmentation des interventions de courtes durées (1h) sur les midis et les soirs de la semaine et du week-end.

Outre l'engagement du service mentionné ci-dessus sur son fonctionnement pour assurer tout le long de l'année la continuité de service, des protocoles spécifiques sont établis par le service en cas de :

- Grève du personnel : Un protocole définit les modalités de continuité de service en cas de grève de moins de 24h, de plus de 24h, du lundi au vendredi et sur les week-end et jours fériés.
- Pandémie, crise sanitaire (comme la COVID en 2020-2021 ou la grippe HA-N1 en 2009)
- Risques ou évènements climatiques (exemple en période de canicule)

Ces protocoles définissent une continuité de service pour les personnes nécessitant une aide aux actes essentiels de la vie (aide au repas, aide au coucher ou au lever, aide à la toilette) et en situation d'isolement. Selon la durée de l'évènement, le protocole prend aussi en compte les personnes en situation d'isolement ou souffrant d'handicap psychique ou physique nécessitant une intervention pour des actes d'hygiène, de l'environnement ou des courses.

La mise en œuvre et le réajustement des prestations des usagers sont assurés par les cadres du service en lien avec les évaluatrices (CARSAT ou Conseil Départemental). L'équipe administrative réalise les plannings et les réajustements nécessaires en lien avec les responsables.

Un système d'astreintes est assuré la semaine par l'encadrement de la Direction et le week-end par les cadres de la Direction, les agents du pôle gestion ressources, le travailleur social et l'évaluatrice.
Ces astreintes permettent aux intervenants de régler les problèmes d'absence, d'accès au domicile, mais également de les soutenir en cas de difficultés lors des interventions chez les bénéficiaires (aggravation de l'état de santé du bénéficiaire, décès, …).

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité des prestations, le SAD met en œuvre auprès du personnel :

- Des groupes d'analyse des pratiques professionnelles à destination des intervenants depuis avril 2012 à raison d'une réunion par mois sur 10 mois.
- Des réunions de service : 1 réunion toutes les 6 semaines sur 10 mois.
- Des temps de coordination avec les différents partenaires et au sein des équipes d'intervenants.
- Un plan de formation individuelle et de service.
- Questionnaire de satisfaction a été réalisé en 2021 avec un taux de participation de 78.9%. Sur la qualité de la prestation de façon générale 97.1 % des usagers sont très satisfaits ou satisfaits.

Dans le cadre de la politique de prévention des risques professionnels, le service est soutenu dans cette démarche par le service santé et sécurité au travail de la RH et impliqué à différents niveaux en plus des actions menées ci-dessus :

- La mise en place d'un plan d'action en lien avec la rédaction du Document Unique
- L'organisation de réunions de prévention par les deux assistants de prévention sur la thématique des TMS et prévention des chutes.
- La poursuite de la démarche de prévention des TMS et chutes impulsée dans le cadre du programme « aidant, aidés, une qualité de vie à préserver » proposé par la CARSAT.

Ce programme répond à un double objectif :

- Améliorer les conditions de travail en limitant l'exposition aux risques de TMS et de chute par la mise à disposition de matériel notamment.
- Sensibiliser et informer les usagers et leur famille sur l'existence et l'utilisation d'aide technique tout en préservant leur autonomie.

L'adhésion à ce dispositif à un double objectif :

- Permettre de compléter notre démarche de prévention des risques professionnels essentiellement développée sur la prévention des risques psychosociaux à ce jour.
- Poursuivre une démarche d'amélioration continue du service en lien avec les futures réunions de prévention et le plan d'action définit dans le cadre du document unique.

L'évaluation externe du service a été transmise en fin d'année 2023 aux services du département. Le plan d'actions issu de l'évaluation est en cours de réalisation.

SAD/DEPARTEMENT CCAS PESSAC
Budget M22 – BP 2026
Octobre 2025

RAPPORT BUDGETAIRE ÉTABLI CONFORMEMENT À L'ARTICLE R.314-18 DU C.A.S.F

I - Le contexte de préparation du budget M22 pour l'exercice 2026 du Service Autonomie à Domicile du CCAS de PESSAC.

Le contexte financier du Service Autonomie à Domicile (SAD) du CCAS est marqué en 2025 :

- Par l'évolution des conditions salariales face à l'inflation et le manque d'attractivité du métier. Au 1er janvier 2025, la masse salariale a évolué pour tenir compte de l'augmentation du SMIC et du taux de l'IFSE basé sur l'inflation (indemnité forfaitaire pour sujétion et expertise).

- Par une stabilisation du tarif horaire du Département fixé en 2025 à 26,16 € de l'heure.

- Par une augmentation du tarif arrêté par la Caisse Nationale Assurance Vieillesse (CNAV) fixé à 26,80 € de l'heure (au lieu de 25,60 € de l'heure) au 1er janvier 2025 dans le cadre de la valorisation de l'activité.

L'application de ces tarifs ne permet pas d'établir un budget à l'équilibre. Une subvention du CCAS est nécessaire chaque année. Le Service Autonomie à Domicile (SAD) s'efforce d'avoir une politique budgétaire maîtrisée, tout en répondant aux indicateurs « de performance » demandés par le Département. En effet, le service veille au quotidien à optimiser sa productivité, un prévisionnel autour de 62,07% en 2026 a été établi (34 557 heures à produire auprès des usagers rapportées à 55 674 heures payées au personnel) conformément au tableau des heures prévisionnelles.
Dans le cadre de l'exercice 2024 une productivité de 61,32 % a été atteinte. Tenant compte du suivi de l'activité du premier semestre 2024 marquée par une baisse de l'absentéisme, et un recrutement avec moins de difficultés, la productivité sera quasi identique permettant une stabilité pour la prévision d'activité 2026.

Cette productivité est liée en partie aux heures dites « non présentielles », elles représentent toutes les heures non réalisées auprès des usagers. Le SAD a poursuivi sur 2025 son implication dans une organisation des conditions de travail en adéquation avec la politique RH. A ce titre, deux agents de prévention ont été nommés par leurs pairs avec pour mission la participation à la mise en œuvre de la prévention des risques professionnels. Afin d'assurer des prestations de qualité, de maintenir l'attractivité de notre service dans un secteur où les recrutements sont difficiles et de limiter le turn-over, le SAD propose à chaque agent un véritable accompagnement via des temps de réunion (service / prévention / échanges des pratiques professionnelles), un protocole d'accueil de qualité pour les nouveaux agents, des immersions pour à terme un changement de service suite à des inaptitudes, etc.

Le service s'est engagé dans la mise en place d'un plan d'actions suite à l'évaluation réalisée en septembre 2023 avec une planification à court et moyen terme afin de poursuivre son engagement qualité auprès des usagers et dans la démarche de prévention des risques liées à l'activité physique par l'amélioration des conditions de travail des agents en limitant leur exposition aux risques de TMS et de chutes.

Le plan de formation a été renforcé. Ainsi, depuis 2025 chaque année, 3 agents bénéficient d'une formation qualifiante au titre d'auxiliaire de vie.

Dans ce contexte et afin de valoriser les actions en cours et nouvelles du service une candidature pour la dotation complémentaire qualité a été déposée en avril 2025 auprès du Département dans le cadre d'un appel à projet. Si celle-ci est retenue un CPOM sera signé pour une durée de 3 ans permettant de valoriser financièrement les actions. La dotation s'élève à 3.31€ maximum sur la base de l'activité N-1 des heures de prestation financées par le Département.

Pour les dépenses de fonctionnement, le CCAS, comme l'ensemble des collectivités territoriales, subit l'inflation qui impacte directement les chapitres 011 des groupes I et III.

Le poste principal du budget est la rémunération du personnel, soit 94,8 % des dépenses. L'estimation de la masse salariale prend en compte les différentes revalorisations liées au Glissement Vieillesse Technicité important du fait de la pyramide des âges et de l'évolution des carrières des agents et de l'IFSE en lien avec l'inflation.

Dans ce contexte, le SAD maintient le même nombre d'ETP intervenant et poursuit dans la même dynamique les interventions réalisées auprès des bénéficiaires afin de répondre aux mieux aux besoins sur le territoire. Afin d'améliorer la productivité des heures tout en maintenant les avantages des agents, le temps d'inter vacation a été réduit de 25% (soit 5') pour passer à 15' depuis le 1er janvier 2025. L'objectif est de maintenir l'activité tout en veillant à conjuguer un service de qualité aux Pessacais et un bien-être au travail des agents.

II - <u>Les orientations du budget 2026 de la M 22</u>

L'activité prévisionnelle est estimée à 34 557 heures (33 789 heures en 2025) soit 86 % au titre du Département (Allocation Personnalisée d'Autonomie, Aide Sociale et Prestation de Compensation du Handicap).

Les heures ont été calculées sur la base de 30,59 ETP intervenants.

Ces ETP sont répartis de la façon suivante :

- Auxiliaires de vie : 12,76 ETP (13,36 ETP en 2025) ;
- Agents sociaux, aides à domicile : 17,09 ETP (13,12 ETP en 2025).
- Agents remplaçants et saisonniers : 0,74 ETP (3,30 ETP en 2025).

Ce prévisionnel pour 2026 est calculé compte tenu des recrutements réalisés au cours de l'année 2025 et des difficultés majeures de pouvoir recruter du personnel diplômé depuis 3 ans. La proportion : auxiliaires de vie / aides à domicile répond aux critères « de performance » demandés par le Département. Ce ratio pour les services autorisés de la Gironde est autour de 30%, notre service reste néanmoins à 41,7 % en prévision pour 2026. Afin de respecter cet indicateur et accompagner les agents dans un parcours de professionnalisation, un plan de formation sur 3 ans est mis en place permettant chaque année à 3 agents de suivre une formation (de 392 heures réparties sur 13 mois) leur permettant d'obtenir le titre professionnel d'auxiliaire de vie.

Pour ce qui est de la productivité, elle est estimée pour 2026 autour de 62,07% soit 1 130 h/ETP réalisées auprès des usagers. Notre service est en-dessous de la moyenne des services publics girondins, soit 1 255h/ETP. Cet écart s'explique notamment par les temps de réunions (de service / de prévention / d'échanges des pratiques professionnelles), de formations, d'accueil et de tutorat des nouveaux arrivants, des droits à congés exceptionnels et les temps de déplacements entre les interventions au vu de l'étendue du territoire. A cela s'ajoute les agents en arrêts maladies et notamment les longues durées.

Cet engagement politique d'accompagnement du personnel permet notamment d'éviter le turn-over, d'être plus attractif lors des recrutements et de limiter l'absentéisme afin de garantir une qualité et une continuité de service aux bénéficiaires.

Le budget prévisionnel 2025 du service s'équilibre en dépenses et en recettes à 1 381 656 € et ne concerne que la section de fonctionnement.

A- <u>SECTION D'EXPLOITATION – DEPENSES – 1 381 656 €</u>

<u>Groupe I : Dépenses afférentes à l'exploitation courante : 26 210 €</u>
(Pour mémoire 22 383 € en 2025)

Ces dépenses concernent l'ensemble des frais liés au fonctionnement du service et aux missions des intervenantes :

- Frais d'affranchissement (3 730 €) budget en diminution avec la mise en place d'un nouveau logiciel permettant l'envoi par mail malgré la mise en place d'un nouvel abonnement avec BL Social pour la télégestion avec le Département.
- Achat des vêtements professionnels et de protection et petit matériel de prévention. (6 880 €). Prévision de mise en place d'ateliers durables pour la confection de produits ménagers pour un montant estimé à 1 000 €.
- Rémunération de la psycho-gérontologue pour l'animation des groupes de parole et d'analyse des pratiques professionnelles (6 000 €). La mise en place des groupes de parole contribue fortement à la réalisation de prestations de qualité, au renforcement du sentiment d'appartenance à l'équipe et à la promotion de la bientraitance.
Les aides à domicile sont réparties en 3 groupes pour les échanges avec la psychologue ; elles se réunissent 2 h tous les mois sauf en juillet et en août.
- Les frais de financement des formations pour l'obtention des titres professionnels : 9 600 € (3 agents/an)

<u>Groupe II : Dépenses du personnel : 1 309 277 €</u>
(Pour mémoire 1 277 370 € en 2025)

Les dépenses de personnel se distinguent en quatre postes :

- Le personnel administratif, d'encadrement et de direction, soit 3,34 ETP pour un montant de 168 380 € (en 2025 : 160 190 €).
- Le personnel intervenant à domicile, soit 30,59 ETP pour un montant de 1 140 038 € (en 2025 : 1 116 350 €).
- Les frais de visites et/ou expertises médicales : 860 €

Pour information, les dépenses de frais kilométriques réalisés par les agents dans le cadre des inter vacations sont maintenues au groupe 2 est estimée à 23 829 €.au niveau du coût de la masse salariale. Cette dépense a été revalorisée compte tenu des évolutions législatives et de l'augmentation du nombre de prestations par agent suite à la réduction du temps d'inter vacation.
La masse salariale a été calculée sur la valeur du point, soit 4,923 à la date du 1er juillet 2023. L'augmentation est liée à la majoration de 5 points d'indice, de l'IFSE et à l'augmentation du SMIC. Ces augmentations représentent un impact financier important mais

en lien avec la situation d'inflation et la nécessité de revalorisation du métier d'aide à domicile.

Groupe III : Dépenses afférentes à la structure : 46 169 €
(Pour mémoire 24 194 € en 2025)

Elles concernent les charges liées au fonctionnement :

- Locations mobilières 4 730 € contre 4 565 € en 2025 (location du copieur, machine à affranchir, plieuse).
- Une partie du remboursement à la Ville des charges locatives : 6 020 € contre 5 810 € en 2025.
- Frais bancaires liés à l'encaissement des chèques CESU : prévisionnel à 430 € au vu des dépenses des années précédentes.
- Charges sur exercices antérieurs (remboursement au Département du trop-perçu des dotations annuelles versées au titre de l'APA et de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) en raison du problème de facturation du 1er semestre 2023) : prévisionnel de 34 000 € tenant compte de l'activité du 1er semestre 2025 projeté sur l'année.

Parallèlement, une provision de crédits est nécessaire pour régulariser les recettes non recouvrées faute de solvabilité des débiteurs. Elle est estimée à 851 €. Prévisionnel de charges diverses de gestion courante (6588) 9€.

B- SECTION D'EXPLOITATION – RECETTES – 1 381 656 €

Hypothèse en matière d'évolution des prix (*article R 314-18 du Code de l'action sociale et des familles CASF -2è alinéa 1°)*

La section d'exploitation est déterminée pour une très large part par l'indicateur du volume d'activité estimé à 34 557 heures pour 2026 en regard du prévisionnel et de la réalisation attendue pour l'année 2025.
L'estimation tient compte des orientations des attributions des prises en charge au titre du Conseil Départemental (APA, Aide Sociale et PCH) et des caisses de retraite. 86% de l'activité du service vient en réponse aux plans d'aide orientés par les services du Département et majoritairement au titre de l'APA. Les prises en charge annuelles sont accordées aux personnes en situation de fragilité, isolées et aux revenus faibles. Ces critères sont appliqués à chaque renouvellement ce qui remet en cause le financement des heures d'aide à domicile.
Le service veille à répondre au mieux à ces demandes dans le respect de nos engagements vis-à-vis du Département, des choix des usagers tout en restant en adéquation avec les possibilités du service.

Le montant estimé du groupe I « produits de la tarification et assimilés » s'élève à 904 021 € pour 34 557 heures.

Il comprend :
- Les produits à la charge des usagers estimés à 13 % en moyenne soit 117 492 €.
- Les produits à la charge du Conseil Départemental pour les prestations d'APA, de PCH, d'Aide Sociale estimés à 87 % soit 786 528 €.

Ces recettes attendues au niveau du groupe I sont calculées pour permettre le calcul du coût horaire du service. Ce dernier étant supérieur au tarif horaire payé par les usagers et les financeurs, il sera donc nécessaire de prévoir une subvention d'équilibre versée par le CCAS au niveau du groupe II. Cette subvention sera ajustée au vu du soutien financier apporté par le Département et par les caisses de retraite dans leur calcul de tarification pour 2026. Elle est évaluée à 252 695 € pour 34 557 heures ce qui représente un coût de 7,31 € par heure réalisée pour équilibrer le budget du service.

Depuis plusieurs années, le service réalise une augmentation du volume horaire pour lequel il assure le remplacement des agents quittant le service pour diverses raisons (retraite, reclassement pour inaptitude…) afin de répondre aux besoins de maintien à domicile sur le territoire Pessacais. Cette tendance va vers une stabilisation de l'activité constatée sur le premier semestre 2025 en raison de la difficulté avérée de procéder à nouveaux recrutements. L'arrivée des nouveaux dispositifs financiers en faveur de la profession permet de pérenniser les recrutements vers une perspective positive pour le développement de l'activité à venir. Dans le cadre d'un appel à projet du Département en avril 2025, le service a déposé une candidature afin d'obtenir la Dotation Complémentaire Qualité. La réponse des candidatures interviendra fin septembre 2025. Si le service est retenu, un CPOM sera signé pour une durée de 3 ans permettant de définir les actions valorisées et le montant de la valorisation à compter de janvier 2026. Le montant de la Dotation Complémentaire Qualité est calculé sur l'activité réalisée sur l'année N-1. Seules les heures réalisées auprès des bénéficiaires pris en charge par le département sont prises en compte. En 2025, le montant de la valorisation horaire est de 3,31 € maximum.

Tableau retraçant l'activité et les moyens du service au cours des trois années précédentes (article R 314-18 du CASF, 2è alinéa, 2°)

	2022		2023		2024		2025		2026
	BP	Réalisé	BP	Réalisé	BP	Réalisé	BP	Estimé	BP
Nb heures	31 933	30 828	31 792	31 520	32 366	34 024	33 789	32 900	34 557

Au titre du groupe II, il est retenu un montant de **477 635 €** correspondant aux éléments suivants :

- Le remboursement d'indemnités journalières pour 860 €
- Le reversement des dépenses salariales liées aux agents de l'équipe de remplacement du portage de repas à hauteur de 24 080 €.
- L'estimation du montant de remboursement du conseil départemental de la prime SEGUR (CTI) à hauteur des heures réalisées dans le cadre des financements du département soit 100 000 €.
- La dotation complémentaire qualité estimée à 100 000 € (basée sur l'activité projetée pour 2025 des heures financées par le Département sur un taux horaire de 3.31€ maximum arrondie à 100 000 €).
- La subvention d'équilibre estimée à 252 695 € (en attente des nouvelles tarifications pour 2026).

Ce budget ne prévoit pas de recettes liées au Groupe III « Produits non financiers et non encaissables ».

III – Bilan des promotions et augmentations individuelles ou catégorielles des rémunérations sur les deux derniers exercices et l'exercice en cours : *(article R314-18 2è alinéa, 3°)*

Au cours de l'année 2024, les changements d'échelons ont concerné pour cette année 16 agents intervenants et 1 agent administratif. Pour l'année 2025, des agents seront également concernés par les changements d'échelon.

IV – L'hypothèse retenue pour 2024 en matière de promotion et d'avancement (incidence sur le nombre de point d'indice) :

Pour 2026, un changement d'échelon est prévu pour certains agents intervenants et agents administratifs. (Cf. : tableau de la masse salariale prévu à l'*article R314-18, 2è alinéa, 4°)*).

V - Éléments sur le projet de service :*(article R314-18 ,2è alinéa, 5°)*

Le Service Autonomie à Domicile poursuit sa mission d'accompagnement et de soutien à domicile auprès des personnes âgées et des personnes adultes porteuses d'un handicap ou atteintes d'une Affection de Longue Durée.

Les intervenants assurent leurs missions dans le cadre d'un plan d'aide défini au préalable, en tenant compte des potentialités et des incapacités de la personne, en aidant à faire (stimuler, accompagner, soulager, apprendre à faire) ou en faisant à la place, si la personne ne peut pas le faire.

Les prestations sont adaptées à chaque personne et peuvent concerner :

- Les activités ordinaires : entretien du logement, du linge, les courses.
- Les actes essentiels : aide aux déplacements, au repas, à la toilette, à l'habillage.
- Les activités de la vie sociale : soutien moral, stimulation des relations sociales, aide aux démarches administratives.

Le SAD fonctionne 7j/7, 365 jours par an de 8h à 21h. Il assure de plus en plus d'aide auprès d'un public dépendant, avec une augmentation des interventions de courtes durées (1h) sur les midis et les soirs de la semaine et du week-end.

Outre l'engagement du service mentionné ci-dessus sur son fonctionnement pour assurer tout le long de l'année la continuité de service, des protocoles spécifiques sont établis par le service en cas de :
- Grève du personnel : Un protocole définit les modalités de continuité de service en cas de grève de moins de 24h, de plus de 24h, du lundi au vendredi et sur les week-end et jours fériés.
- Pandémie, crise sanitaire (comme la COVID en 2020-2021 ou la grippe HA-N1 en 2009)
- Risques ou évènements climatiques (exemple en période de canicule)

Ces protocoles définissent une continuité de service pour les personnes nécessitant une aide aux actes essentiels de la vie (aide au repas, aide au coucher ou au lever, aide à la toilette) et en situation d'isolement. Selon la durée de l'évènement, le protocole prend aussi en compte les personnes en situation d'isolement ou souffrant d'handicap psychique ou physique nécessitant une intervention pour des actes d'hygiène, de l'environnement ou des courses.

La mise en œuvre et le réajustement des prestations des usagers sont assurés par les cadres du service en lien avec les évaluatrices (CARSAT ou Conseil Départemental). L'équipe administrative réalise les plannings et les réajustements nécessaires en lien avec les responsables.

Un système d'astreintes est assuré la semaine par l'encadrement de la Direction et le week-end par les cadres de la Direction, les agents du pôle gestion ressources, le travailleur social et l'évaluatrice.
Ces astreintes permettent aux intervenants de régler les problèmes d'absence, d'accès au domicile, mais également de les soutenir en cas de difficultés lors des interventions chez les bénéficiaires (aggravation de l'état de santé du bénéficiaire, décès, …).

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité des prestations, le SAD met en œuvre auprès du personnel :

- Des groupes d'analyse des pratiques professionnelles à destination des intervenants depuis avril 2012 à raison d'une réunion par mois sur 10 mois.
- Des réunions de service : 1 réunion toutes les 6 semaines sur 10 mois.
- Des temps de coordination avec les différents partenaires et au sein des équipes d'intervenants.
- Un plan de formation individuelle et de service.
- Questionnaire de satisfaction a été réalisé en 2021 avec un taux de participation de 78.9%. Sur la qualité de la prestation de façon générale 97.1 % des usagers sont très satisfaits ou satisfaits.

Dans le cadre de la politique de prévention des risques professionnels, le service est soutenu dans cette démarche par le service santé et sécurité au travail de la RH et impliqué à différents niveaux en plus des actions menées ci-dessus :

- La mise en place d'un plan d'action en lien avec la rédaction du Document Unique
- L'organisation de réunions de prévention par les deux assistants de prévention sur la thématique des TMS et prévention des chutes.
- La poursuite de la démarche de prévention des TMS et chutes impulsée dans le cadre du programme « aidant, aidés, une qualité de vie à préserver » proposé par la CARSAT.

Ce programme répond à un double objectif :

- Améliorer les conditions de travail en limitant l'exposition aux risques de TMS et de chute par la mise à disposition de matériel notamment.
- Sensibiliser et informer les usagers et leur famille sur l'existence et l'utilisation d'aide technique tout en préservant leur autonomie.

L'adhésion à ce dispositif à un double objectif :

- Permettre de compléter notre démarche de prévention des risques professionnels essentiellement développée sur la prévention des risques psychosociaux à ce jour.
- Poursuivre une démarche d'amélioration continue du service en lien avec les futures réunions de prévention et le plan d'action définit dans le cadre du document unique.

L'évaluation externe du service a été transmise en fin d'année 2023 aux services du département. Le plan d'actions issu de l'évaluation est en cours de réalisation.

ANNEXE 1: CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES (arrêté du 22 octobre 2003 modifié par l'arrêté du 10 avril 2006)

ETABLISSEMENT : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PESSAC

ADRESSE : 22 Boulevard Saint-Martin BP 44 33606 PESSAC CEDEX

ORGANISME GESTIONNAIRE : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

TELEPHONE : 05 57 93 67 40/ 06 88 05 05 53 **FAX:** 05-57-93-67-71 **Email**

NOM DU DIRECTEUR ou de la personne habilitée à représenter l'établissement:
Monsieur Emmanuel MAGES, adjoint au Maire délégué aux solidarités, accompagnement social et CCAS, Vice-Président d la.duphil@mairie-pessac.fr
N° FINESS : 33 001 500 9

CATEGORIE : 208

COMPETENCE : Service Autonomie à Domicile

C.C.N.T. :

DATE D'ARRIVEE DES DOCUMENTS :

CAPACITE AUTORISEE :

TOTAL AGREGAT APPROUVE en N - 1 (classe 6-groupes II et III de produits)

BP 2027 – Pessac

CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

	Lits ou places réels n-2	Lits ou places financés	Nombre de jours d'ouverture	Nombre de jours de présence des travailleurs en C.A.T	Nombre de journées théorique	Activité par dérogation		
						Nombre de personnes	Nombre de journées proposées	Nombre de journées allouées
Activité théorique	(1)	(2)	(3)	(4)	5 = (2) x (3)	(6)	(7)	(8)
TOTAL								
Externat								
Semi-internat								
Internat								
Autre								
Autre								

	Nature	CA n-4 2023	CA n-3 2024	CA n-2 2025	Moyenne	BP n-1 2026	BP proposé n 2027		retenu par tarificateur	
							Nombre	Taux d'occupation		Taux d'occupation
Activité prévisionnelle		(9)	(10)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
TOTAL EN HEURES		39 740,00	40 894,00	39 222,00	39 952,00	40 183,00	40 134,00			
Externat										
Semi-internat										
Internat										
Autre										
Autre										

CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL

ET MEDICO-SOCIAL RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Activité de l'Etablissement ou du Service

Accueil des plus de 20 ans dans les IME

Nombre de journées p… …es	TOTAL (1 à 3)	+ 20 ans orientés CAT, AP (1) et CDTD (2)	+ 20 ans orientés MAS (2)	+ 20 ans orientés Foyer (3)
TOTAL				
Externat				
Semi-internat				
Internat				
Autres				

NEANT

(1) Atelier protégé
(2) Centre de distribution de travail à domicile

ANNEXE 1

CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

	GROUPE 1 : DEPENSES AFFERENTES A L'EXPLOITATION COURANTE	**Réel n-2 2025**	**Budget exécutoire n-1 2026**	**Budget prévisionnel proposé**			**Dépenses autorisées**	**Budget exécutoire**
				Recon-ductions	**Mesures nouvelles**	**Total**		
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	(6)	(7)
ACHATS								
601	Achats stockés de matières premières et de fournitures							
602	Achats stockés - autres approvisionnements							
603	Variation des stocks							
6068	Achats non stockés de matières et fournitures	5 263,25	8 000,00	6 000,00		6 000,00		
607	Achats de marchandise					0,00		
709	Rabais, remises, ristournes accordés par l'établissement					0,00		
713	Variations des stocks, en cours de production, produits (en dép)					0,00		
						0,00		
SERVICES EXTERIEURS						0,00		
6111	Sous-traitance: prestations à caractère médical					0,00		
61128	Sous-traitance: prestations à caractère médico-social	5 400,00	6 000,00	11 500,00	3 150	14 650,00		
617	Etude et recherche : prestataire Évaluation Externe	0,00	0,00					
AUTRES SERVICES EXTERIEURS								
6241	Transports de biens							
6242	Transports d'usagers							
6247	Transports collectifs du personnel							
6248	Transports divers							
625	Déplacements, missions et réceptions					0,00		
6261	Frais postaux et frais de télécommunications	2 147,90	4 220,00	3 500,00		3 500,00		
627	Services bancaires et assimilés					0,00		
6281	Prestations de blanchissage à l'extérieur					0,00		
6282	Prestations d'alimentation à l'extérieur					0,00		
6283	Prestations de nettoyage à l'extérieur					0,00		
6284	Prestations d'informatique à l'extérieur					0,00		
6287	Remboursement de frais					0,00		
6288	Autres prestations		9 600,00	9 600,00	7 400	17 000,00		
	TOTAL GROUPE I	**12 811,15**	**27 820,00**	**30 600,00**	**10 550,00**	**41 150,00**		

	GROUPE II : DEPENSES AFFERENTES AU PERSONNEL	**Réel n-2 2025**	**Budget exécutoire n-1 2026**	**Budget prévisionnel proposé**			**Dépenses autorisées**	**Budget exécutoire**
				Recon-ductions	**Mesures nouvelles**	**Total**		
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)+(4)	(6)	(7)
621	Personnel extérieur à l'établissement	184 693,00	195 372,00	195 000,00		195 000,00		
622	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires					0,00		
631	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts)					0,00		
633	Impôts, taxes, versements assimilés/rémunérations (autres organismes)	36 347,17	29 000,00	34 000,00		34 000,00		
641	Rémunération du personnel non médical	1 165 638,18	1 205 650,00	1 226 000,00		1 226 000,00		
642	Rémunération du personnel médical	0,00				0,00		
645	Charges de sécurité sociale et de prévoyance	74 613,64	88 099,00	102 000,00		102 000,00		
646	Personnes handicapées	0,00				0,00		
647	Autres charges sociales	2 091,60	1 000,00	1 000,00		1 000,00		
6488	Autres charges de personnel	0,00				0,00		
6256	Remboursement frais formation professionnelle continue	0,00				0,00		
	TOTAL GROUPE II	**1 463 383,59**	**1 519 121,00**	**1 558 000,00**	-	**1 558 000,00**		

	GROUPE III : DEPENSES AFFERENTES A LA STRUCTURE	**Réel n-2025**	**Budget exécutoire n-1 2026**	**Budget prévisionnel proposé**			**Dépenses autorisées**	**Budget exécutoire**
				Recon-ductions	**Mesures nouvelles**	**Total**		
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)+(4)	(6)	(7)
612	Redevances de crédit bail							
6132	Locations immobilières							
61358	Locations mobilières	4 095,76	5 500,00	5 500,00		5 500,00		
614	Charges locatives et de co-propriété	5 746,19	7 000,00	6 000,00		6 000,00		
6152	Entretien et réparations sur biens immobiliers							
6155	Entretien et réparations sur biens mobiliers							
6156	Maintenance							
616	Primes d'assurances							
617	Etudes et recherches	**0,00**	0,00			0,00		
618	Divers					0,00		
623	Information, publications, relations publiques					0,00		
627	Services bancaires et assimilés	58,01	500,00	500,00		500,00		
635	Autres impôts taxes et versements assimilés (administration des impôts)							
637	Autres impôts taxes et versements assimilés (autres organismes)							

		Réel n-2 2025	**Budget exécutoire n-1 2026**	**Budget prévisionnel proposé**			**Dépenses autorisées**	**Budget exécutoire**
				Recon-ductions	**Mesures nouvelles**	**Total**		
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)+(4)	(6)	(7)
651	Redevances pour concessions, brevets, licences, procédés, droits							
654	Pertes sur créances irrécouvrables	0,58	990,00	990,00		990,00		
655	Quote-parts de résultat sur opérations faites en commun *(établissements privés)*							
657	Subventions							
6588	Charges diverses de gestion courante	1,88	10,00	10,00		10,00		
CHARGES FINANCIERES								
66	Charges financières							
CHARGES EXCEPTIONNELLES								
671	Charges exceptionnelles sur opérations de gestion							
673	Charges sur exercices antérieurs	13 901,10	34 000,00	60 000,00		60 000,00		
675	Valeurs comptables des éléments d'actif cédés							
678	Autres charges exceptionnelles							
DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS								
6811	Dotations aux amortissements – provisions – dépréciations							
6817	Dotations aux dépréciations des actifs circulant	27,07	150,00	150,00		150,00		
6866	Dotations aux amortissements et provisions : charges financières							
687	Dotations aux amortissements et aux provisions : charges exceptionnelles							
6871	Dotations aux amortissements exceptionnels des immobilisations							
6872	Dotations aux provisions réglementées (immobilisations)							
68725	Dotations aux amortissements dérogatoires							
6874	Dotations aux autres provisions réglementées							
6876	Dotations aux provisions pour dépréciations exceptionnelles							
689	Engagements à réaliser sur ressources affectées							
6894	Engagements à réaliser sur subventions attribuées- dons manuels – legs							
	TOTAL GROUPE III	**23 830,59**	**48 150,00**	**73 150,00**	-	**73 150,00**		
	TOTAL GROUPE I + GROUPE II + GROUPE III	**1 500 025,33**	**1 595 091,00**	**1 661 750,00**	**10 550,00**	**1 672 300,00**		
		RAN n-2	RAN n-1			Report à nouveau n		
002	Déficit de la section d'exploitation reporté							
	TOTAL DEPENSES D'EXPLOITATION	**1 500 025,33**	**1 595 091,00**	**1 661 750,00**	**10 550,00**	**1 672 300,00**		

CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

	GROUPE I : PRODUITS DE LA TARIFICATION ET ASSIMILES	**Réel n-2 2025**	**Budget exécutoire n-1 2026**	**Budget prévisionnel proposé**			**Recettes autorisées**	**Budget exécutoire**
				Recon-ductions	**Mesures nouvelles**	**Total**		
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	(6)	(7)
7331111	Produits de la tarification relevant du I de l'article L.312-1 du CASF quote part dotation globale PA	597 480,00	0,00			0,00		
733118	Produits de la tarification relevant du I de l'article L.312-1 du CASF dotation globale PA		611 034,14	671 149,00		671 149,00		
7331411	Produit à la charge du département - SAAD - Aide Sociale - PA Tarif horaire	26 586,92	22 153,69	20 352,00		20 352,00		
7332121	Dotation globale PH	150 260,69						
733218	Produits de la tarification relevant du I de l'article L.312-1 du CASF dotation globale PH		150 319,78	119 117,00		119 117,00		
733241	Produit à la charge du département - SAAD - Aide Sociale - PH Tarif horaire	4 701,94	3 020,96	4 318,00		4 318,00		
73412	Produit à la charge de l'usager	207 684,45	195 489,22	217 637,00		217 637,00		
736	Tarif soins (EHPAD)					0,00		
737	Produits des prestations non prises en compte dans les tarifs journaliers soins					0,00		
7388	Produits à la charge d'autres financeurs - Autres -	84 605,47	69 153,21	80 179,00		80 179,00		
	TOTAL GROUPE I	**1 071 319,47**	**1 051 171,00**	**1 112 752,00**	**0,00**	**1 112 752,00**		

	GROUPE II : AUTRES PRODUITS RELATIFS A L'EXPLOITATION	**Réel n-2 2025**	**Budget exécutoire n-1 2026**	**Budget prévisionnel proposé**			**Recettes autorisées**	**Budget exécutoire**
				Recon-ductions	**Mesures nouvelles**	**Total**		
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	(6)	(7)
70	Produits sauf 7082							
7082	Participations forfaitaires des usagers							
70821	Forfaits journaliers							
70822	Particip° des personnes handicapées prévues au 4ème alinéa de l'article L.242-4 du CASF							
70823	Participations aux frais de repas et de transport dans les établissements et services d'aide par le travail.							
70828	Autres participations forfaitaires des usagers							
71	Production stockée					0,00		
72	Production immobilisée					0,00		
747	Subventions d'exploitation et fond à engager	301 834,58	314 920,00	378 548,00		378 548,00		
7488	Autres subventions et participation CALCUL CTI Remb CD	98 796,84	200 000,00	160 000,00		160 000,00		
7548	Autres produits de gestion courante	21 089,87	28 000,00	20 000,00		20 000,00		
7588	Produits divers de gestion courante- autres produits divers de gestion courante	0,00	0,00					
603	Variation des stocks (en recettes)					0,00		
609	Rabais, remises et ristournes obtenus sur achats					0,00		
619	Rabais, remises et ristournes obtenus sur services extérieurs					0,00		
629	Rabais, remises et ristournes obtenus sur autres services extérieurs					0,00		
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel non médical(indemnités journalières)	6 984,57	1 000,00	1 000,00		1 000,00		
6429	Remboursements sur rémunérations du personnel Participation Cnasea contrats aidés					0,00		
6459	Remboursements sur charges de sécurité sociale et de prévoyance	0,00				0,00		
6489	Fonds de compensation des cessations anticipées d'activité					0,00		
6611	Intérêts des emprunts et dettes (en recettes)					0,00		
	TOTAL GROUPE II	**428 705,86**	**543 920,00**	**559 548,00**	**0,00**	**559 548,00**		

	GROUPE III : PRODUITS FINANCIERS ET PRODUITS NON ENCAISSABLES	**Réel n-2 2025**	**Budget exécutoire n-1 2026**	**Budget prévisionnel proposé**			**Recettes autorisées**	**Budget exécutoire**
				Recon-ductions	**Mesures nouvelles**	**Total**		
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	(6)	(7)
76	Produits financiers							
PRODUITS EXCEPTIONNELS								
771	Produits exceptionnels sur opérations de gestion							
773	Produits sur exercices antérieurs							
775	Produits de cessions d'éléments d'actif							
777	Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice							
778	Autres produits exceptionnels	0,00						
AUTRES PRODUITS								
78	Reprises sur amortissements et provisions							
78741	*dont reprises sur provision réglementée destinée à renforcer les capitaux propres(établissements publics)réserve de trésorerie (établissements privés)*							
78746	*dont reprises sur provisions réglementées: réserves des plus values nettes (établissements privés)*							
789	reprises des ressources non utilisées des exercices antérieurs (établissements privés)							
79	Transfert de charges							
	TOTAL GROUPE III	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		
	TOTAL GENERAL (GROUPE I + GROUPE II + GROUPE III)	**1 500 025,33**	**1 595 091,00**	**1 672 300,00**	**0,00**	**1 672 300,00**		
		RAN n-2	RAN n-1			Report à nouveau n		
002	Excédent de la section d'exploitation reporté		0					
	TOTAL RECETTES D'EXPLOITATION	**1 500 025,33**	**1 595 091,00**	**1 672 300,00**	**0,00**	**1 672 300,00**		

Section d'investissement : emplois

		Réel n -2 2025	budget exécutoire n - 1 2026	budget prévisonnel n 2027
Réduction des fonds propres ou reprise sur apports				
10	Fonds associatifs, apports, dotations et réserves			
139	Subventions d'investissement inscrites au compte de résultat			
Reprises				
14	Provisions réglementées (sauf réserve de trésorerie compte 141)			
15	Provisions pour risques et charges			
Remboursement des dettes financières				
16	Emprunts et dettes assimilées			
17	Dettes rattachées à des participations			
Compte de liaison investissement				
18	Comptes de liaison investissements			
Acquisition d'éléments de l'actif immobilisé				
20	Immobilisations incorporelles			
21	Immobilisations corporelles			
22	Immobilisations reçues en affectation			
23	Immobilisations en cours			
24	Immobilisations affectées, concédées ou mises à disposition			
26	Participations et créances rattachées à des participations			
27	Autres immobilisations financières			
Autres				
28	Amortissements des immobilisations (reprises)			
29	Dépréciation des immobilisations (reprises)			
39	Dépréciation de stocks et en-cours			
481	Charges à répartir sur plusieurs exercices (augmentation)			
49	Dépréciation des comptes de tiers (reprises)			
59	Dépréciation des comptes financiers (reprises)			
001	**Résultat d'investissement cumulé antérieur(déficit)**			
004	**Amortissements comptables excédentaires différés**			
003	**Excédent prévisionnel d'investissement**	**237,6**	**264,67**	**414,67**
	TOTAL GENERAL	**237,6**	**264,67**	**414,67**
		237,6	264,67	414,67
		#N/A	#N/A	#N/A
		#N/A	#N/A	#N/A
		#N/A	#N/A	#N/A
		#N/A	#N/A	#N/A
		#N/A	#N/A	#N/A

Section d'investissement : ressources

		Réel n -2 2025	budget exécutoire n - 1 2026	budget prévisonnel n 2027
Augmentation des fonds propres				
10	Fonds associatifs, apports, dotations et réserves			
131	Subventions d'équipements reçues			
Dotations aux provisions				
14	Provisions réglementées (sauf réserve de trésorerie compte 141)			
15	Provisions pour risques et charges			
Augmentation des dettes financières				
16	Emprunts et dettes assimilées			
17	Dettes rattachées à des participations			
Compte de liaison				
18	Comptes de liaison investissements			
Immobilisations (sorties)				
20	Immobilisations incorporelles			
21	Immobilisations corporelles			
22	Immobilisations reçues en affectation			
23	Immobilisations en cours			
24	Immobilisations affectées, concédées ou mises à disposition			
26	Participations et créances rattachées à des participations			
27	Autres immobilisations financières			
Autres				
28	Amortissements des immobilisations (dotations)			
29	Dépréciation des immobilisations (dotations)			
39	Dépréciation de stocks et en-cours			
481	Charges à répartir sur plusieurs exercices (diminution)			
49	Dépréciation des comptes de tiers (dotations)	114,67	150	150
59	Dépréciation des comptes financiers (dotations)			
001	**Résultat d'investissement cumulé antérieur (excédent)**		**264,67**	**414,67**
	Déficit prévisionnel d'investissement			
	TOTAL GENERAL	**114,67**	**414,67**	**564,67**

tableau de calcul des tarifs

		Proposition de l'établissement	Retenu par l'autorité de tarification
A	**TOTAL CHARGES GROUPES I + II + III**	**1 672 300,00 €**	
B	**PRODUITS EN ATTENUATION** TOTAL GROUPES II + III	**559 548,00 €**	
C	Reprises sur le compte 11511 (excédent affecté au financement des mesures d'exploitation non reconductibles) et le compte 10687 (excédent affecté en réserve de compensation des charges d'amortissement)		
D	Dotation (débits) de l'exercice aux amortissements comptables excédentaires différés (compte 116-1)		
E	Solde débiteur du compte 116-2: Dépenses pour congés payés ou solde créditeur du compte 4282: dettes provisionnées pour congés à payer		
F	Provisionnements (débits) de l'exercice au compte 116-3: autres droits acquis par les salariés non provisionnés en application du 3° de l'article et au compte 116-8		
G	**A - (B + C + D + E + F) = Dépenses nettes autorisées**	**1 112 752,00 €**	
H	(+/-) Reprises de résultat Part C.G.	**- €**	
	Total à prendre en compte pour le calcul des tarifs = G + ou - H	**1 112 752,00 €**	
Dotation globale de financement			
Nombre d'heures prévisionnelles 2027		**40134**	
	- Externat		
	- intégration scolaire - Semi-internat		
	- Internat		
Prix de journée moyen de l'année			
	- Externat		
	- intégration scolaire		
	- Semi-internat		
	- Internat		

Nombre de forfaits ou de séances			
TARIF HORAIRE HORS REPRISE C.G		**27,73 €**	

ANNEXE 2 :MODELE DE PLAN DE FINANCEMENT

VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT D'INVESTISSEMENT (FRI)	N+1	N+2	N+3	N+4	N+5
RESSOURCES					
Augmentation des fonds propres (associatifs ou apport					
Réserves des plus-values nettes (établissements pub					
Subventions d'équipement					
Excédents affectés à l'investissement					
Plus-values de cessions d'actifs / Dons et legs e					
EMPRUNTS prévus au plan					
Amortissements des actifs acquis avant le 1					
AMORTISSEMENTS DES ACQUISITIONS					
- Constructions (bâtiments)					
- Agencements installations					
cautions reçues					
Provisions pour dépréciation des					
Amortissements des charges à r					
Comptes de liaison investisseme					
Total des re	0	0	0	0	0
EMPLOIS					
Subventions d'équipement in					
Reprises sur provisions po					
Remboursement des emp					
REMBOURSEMENT DES EMPR					
INVESTISSEMENTS prévus au plan					
- Constructions					
- Agencements					
- Matériel-outillage, équ					
Immobilisations financières - prê					
Charges à répartir sur plusieurs exerci					
Comptes de liaison investissement					
Total des emplois = B	0	0	0	0	0
VARIATION NETTE DU FRI (A - B) = C					
FRI INITIAL	0	0	0	0	0
FRI CUMULE = D + C = E		0	0	0	0
	0	**0**	**0**	**0**	**0**

VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT D'EXPLOITATION (FRE)					
RESSOURCES					
Affectation du résultat (ou dotation) à la réserve de trésorerie					
Affectation du résultat à la réserve de compensation					
Affectation du résultat au financement de mesures d'exploitation					
Dotations aux provisions pour risques et charges					
Reprise des déficits d'exploitation					
Comptes de liaison trésorerie					
Total des ressources d'exploitation = **F**	0	0	0	0	0
EMPLOIS					
Reprise sur les réserves de trésorerie					

Reprise sur la réserve de compensation					
Reprise sur financement des mesures d'exploitation					
Reprise sur provisions pour risques et charges					
Reprise des excédents d'exploitation					
Comptes de liaison trésorerie					
Total des emplois d'exploitation = **G**	0	0	0	0	0
VARIATION NETTE DU FRE = (F - G) = H	0	0	0	0	0
FRE INITIAL = I		0	0	0	0
FRE CUMULE = I + H = J	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
FONDS DE ROULEMENT NET GLOBAL CUMULE (E + J)	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

VARIATION DU BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT (BFR)					
AUGMENTATIONS					
Stocks : rotation plus lente					
Stocks : effet volume et/ou prix					
Créances : allongement des délais de paiement					
Créances : effet volume et/ou prix					
Dettes : accélération des délais de réglement					
Reprise sur provisions pour dépréciation des stocks et créances					
Comptes de liaison exploitation					
Total des augmentations du BFR = **K**	0	0	0	0	0
DIMINUTIONS					
Réduction des stocks					
Créances : accélération des délais de paiement					
Dettes : allongement des délais de réglement					
Dettes : effet volume et /ou prix					
Dotations aux provisions pour dépréciation des stocks et créances					
Comptes de liaison exploitation					
Total des diminutions du BFR = **L**	0	0	0	0	0
VARIATION NETTE DU BFR = (K - L) = M	0	0	0	0	0
BFR INITIAL = N		0	0	0	0
BFR CUMULE = N + M = O	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

VARIATION NETTE DE LA TRESORERIE = C + H - M = P	0	0	0	0	0
TRESORERIE INITIALE		0	0	0	0
TRESORERIE NETTE EN FIN DE PERIODE	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
(estimations des montants à ajouter en fin d'année)					
dettes fournisseurs d'immobilisations					
Autres postes (fonds des majeurs protégés,…)					
Liquidités minimales souhaitées *(exemple : 30 jours d'exploitation)*					
LIQUIDITES EN FIN DE PERIODE	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**

ANNEXE 5: MODELE DE PROGRAMME D'INVESTISSEMENT

Ordre de priorité	Nature de l'opération prévue	Coût (par tranche si nécessaire)	D…	… de l'amort… s-… ser…	Financement prévu				
							Emprunts (3)		
					Subvention …pport (2)	Montant	Taux	Durée	Total (de 1 à 3)
TOTAL									

Retenu par l'autorité … vérification (cadre réservé à l'administration)

TOTAL									

BILAN FINANCIER ANADES en KF

ANNEXE 8: BILAN FINANCIER

BIENS	N-2	N-1	N		FINANCEMENT	N-2	N-1	N		
Biens stables					**Financements stables**					
Immobilisations incorporelles nettes					Apports ou fonds associatifs					
Immobilisations corporelles brutes					Réserves des plus values nettes					
- Terrains					Excédents affectés à l'investissement					
- Constructions					Subventions d'investissements					
- Installations, matériels et outillages techniq					Différences sur réalisations d'immobilisations					
- Autres immobilisations corporelles					Emprunts - dettes financières					
Immobilisations en cours					Amortissements des immobilisations					
Immobilisations financières					- Constructions					
					- Installations, matériels et outillages techniques					
Charges à répartir					- Autres immobilisations corporelles					
Comptes de liaison investissement					Comptes de liaison investissement					
TOTA			0	0	0 TOTAL I	0		0		
FONDS DE RO T					FONDS DE ROULEMENT D'					
INVESTISSE T			0		INVESTISSEMENT POS	0		0		
Actifs stables d'exploitation					**Financements stables d'exploitation**					
					Réserves de trésorerie					
Report à nouveau déficitaire					Réserve de compensation					
					Résultat excédentaire					
Résultat déficitaire					*Report à nouveau excédentaire affecté à :*					
					- réduction des charges d'exploitation					
Autres					- financement de mesures d'exploitation				0	0
					Provisions pour risques et charges					
Comptes de liaison tré stable)					Comptes de liaison trésorerie (stable)					
TOTAL IV	0		0	0	0 TOTAL III	0		0		
FON EMENT					FONDS DE ROULEMENT					
D'EXPLOITATI (III-IV)	0		0	0	0 ITATION POSI	0		0		
FONDS DE ROULE					FONDS DE ROULEMENT NET					
GLOBAL NEGATIF	0		0		GLOBAL POSIT	0		0		
Valeurs d'exploitation					**Dettes d'exploitation**					
Stocks					Avances reçues					
Avances et acomptes versés					Fournisseurs d'exploitation					
Organismes payeurs, usagers					Dettes sociales					
Créances diverses d'exploitation					Dettes diverses d'exploitation					
Créances irrécouvrables en non-valeur					Provisions pour dépréciation					

Charges constatées d'avance					Produits constatés d'avance					
					Ressources à reverser à l'aide sociale					
Autres					Fonds déposés par les résidents				0	0
Comptes de liaison exploitation					Comptes de liaison exploitation					
TOTAL VI	0		0	0	0 TOTAL V	0		0		
BESOIN EN FDR (VI-V)	0		0		**EXCED FINANCEMENT EX**	0		0		
Liquidités					**Financements à court terme**					
Valeurs mobilières de placement					Fournisseurs d'immobilisations					
Disponibilités					Fonds des majeurs protégés					
Autres					Concours bancaires courants					
					Ligne de trésorerie				0,0	0,0
					Intérêts courus non échus				0,0	0,0
Comptes de liaison trésorerie					Comptes de liaison trésorerie					
TOTAL VIII	0		0	0	0 TOTAL VII	0,0		0,0		
TRESORERIE POSITIVE (VIII-VII)	0		0	0	0 ERIE NEGATIV	0		0		
TOTAL DES BIENS (II+IV+VI+VIII	0		0		**TOTAL DES FINANCEMENT**	0		0		

SYNTHESE DU BILAN FINANCIER

		N-2								
Fonds de roulement d'investissement	FRI	0		0						
Fonds de roulement d'exploitation	FRE	0		0						
Fonds de roulement net global	**FRNG**	**0**		**0**						
Besoin en fonds de roulement	**BFR**	**0**		**0**						
Excédent de financement d'exploitation	**EFE**	**0**		**0**						
Trésorerie		**0**		**0**						

ANNEXE 10: MODELE DE TABLEAU DE SURCOUTS D'EXPLOITATION

	N+1	N+2	N+3	N+4	N+5
Surcoûts ou économies sur les amortissements et frais financiers du Groupe III					
amortissements de l'exercice précédent la première année du plan — a					
Amortissements sur acquisitions antérieures à la 1ère année du plan					
Amortissements des nouveaux investissements					
Amortissements des charges à répartir					
Surcoûts liés aux [illegible] A -					
Frais financiers de l'exercice précédent la pr[illegible] du plan — b					
Frais financiers sur emprunts antérieurs à [illegible] plan					
Frais financiers sur emprunts nouveaux					
Surcoû[illegible] fr[illegible] B -					
Surcoû[illegible] ies s[illegible] RC[illegible]					
Charges aff[illegible] à l'expl[illegible]					
-					
Su[illegible] [illegible] GROUPE III					
Cha[illegible]					
[illegible]ûts ou économie[illegible] GROUPE III					
A[illegible]rges afférent[illegible] à l'[illegible]					
(hors amortissem[illegible] frais financiers détaillés ci-dessus)					
-					
TOTAL DES SURCOUTS ET/OU ECONO[illegible] [illegible]culés pour chaque année par rapport à l'année précédant la premi[illegible] du plan					

Exemple

ANNEXE 1: CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES (arrêté du 22 octobre 2003 modifié par l'arrêté du 10 avril 2006)

ETABLISSEMENT : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PESSAC

ADRESSE : 22 Boulevard Saint-Martin BP 44 33606 PESSAC CEDEX

ORGANISME GESTIONNAIRE : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

TELEPHONE : 05 57 93 67 40/ 06 88 05 05 53 **FAX:** 05-57-93-67-71 **Email**

NOM DU DIRECTEUR ou de la personne habilitée à représenter l'établissement:
Monsieur Emmanuel MAGES, adjoint au Maire délégué aux solidarités, accompagnement social et CCAS, Vice-Président du CCAS
N° FINESS : 33 001 500 9

la.duphil@mairie-pessac.fr

CATEGORIE : 208

COMPETENCE : Service Autonomie à Domicile

C.C.N.T. :

DATE D'ARRIVEE DES DOCUMENTS :

CAPACITE AUTORISEE :

TOTAL AGREGAT APPROUVE en N - 1 (classe 6-groupes II et III de produits)

BP 2027 – Pessac

CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

	Lits ou places réels n-2	Lits ou places financés	Nombre de jours d'ouverture	Nombre de jours de présence des travailleurs en C.A.T	Nombre de journées théorique	Activité par dérogation		
						Nombre de personnes	Nombre de journées proposées	Nombre de journées allouées
Activité théorique	(1)	(2)	(3)	(4)	5 = (2) x (3)	(6)	(7)	(8)
TOTAL								
Externat								
Semi-internat								
Internat								
Autre								
Autre								

	Nature	CA n-4 2023	CA n-3 2024	CA n-2 2025	Moyenne	BP n-1 2026	BP proposé n 2027		retenu par tarificateur	
							Nombre	Taux d'occupation		Taux d'occupation
Activité prévisionnelle		(9)	(10)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
TOTAL EN HEURES		31 792,00	34 024,00	33 789,00	33 201,67	34 557,00	33 713,00			
Externat										
Semi-internat										
Internat										
Autre										
Autre										

CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL

ET MEDICO-SOCIAL RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Activité de l'Etablissement ou du Service

Accueil des plus de 20 ans dans les IME

Nombre de journées p… …es	TOTAL (1 à 3)	+ 20 ans orientés CAT, AP (1) et CDTD (2)	+ 20 ans orientés MAS (2)	+ 20 ans orientés Foyer (3)
TOTAL				
Externat				
Semi-internat				
Internat				
Autres				

NEANT

(1) Atelier protégé
(2) Centre de distribution de travail à domicile

ANNEXE 1

CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

	GROUPE 1 : DEPENSES AFFERENTES A L'EXPLOITATION COURANTE	**Réel n-2 2025**	**Budget exécutoire n-1 2026**	**Budget prévisionnel proposé**			**Dépenses autorisées**	**Budget exécutoire**
				Recon-ductions	**Mesures nouvelles**	**Total**		
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	(6)	(7)
ACHATS								
601	Achats stockés de matières premières et de fournitures							
602	Achats stockés - autres approvisionnements							
603	Variation des stocks							
6068	Achats non stockés de matières et fournitures	4 368,50	6 880,00	5 040,00		5 040,00		
607	Achats de marchandise					0,00		
709	Rabais, remises, ristournes accordés par l'établissement					0,00		
713	Variations des stocks, en cours de production, produits (en dép)					0,00		
						0,00		
SERVICES EXTERIEURS						0,00		
6111	Sous-traitance: prestations à caractère médical					0,00		
61128	Sous-traitance: prestations à caractère médico-social	5 400,00	6 000,00	11 500,00	3 150	14 650,00		
617	Etude et recherche : prestataire Évaluation Externe	0,00	0,00					
AUTRES SERVICES EXTERIEURS								
6241	Transports de biens							
6242	Transports d'usagers							
6247	Transports collectifs du personnel							
6248	Transports divers							
625	Déplacements, missions et réceptions					0,00		
6261	Frais postaux et frais de télécommunications	1 782,76	3 730,00	2 940,00		2 940,00		
627	Services bancaires et assimilés					0,00		
6281	Prestations de blanchissage à l'extérieur					0,00		
6282	Prestations d'alimentation à l'extérieur					0,00		
6283	Prestations de nettoyage à l'extérieur					0,00		
6284	Prestations d'informatique à l'extérieur					0,00		
6287	Remboursement de frais					0,00		
6288	Autres prestations		9 600,00	9 600,00	7 400	17 000,00		
	TOTAL GROUPE I	**11 551,26**	**26 210,00**	**29 080,00**	**10 550,00**	**39 630,00**		

	GROUPE II : DEPENSES AFFERENTES AU PERSONNEL	**Réel n-2 2025**	**Budget exécutoire n-1 2026**	**Budget prévisionnel proposé**			**Dépenses autorisées**	**Budget exécutoire**
				Recon-ductions	**Mesures nouvelles**	**Total**		
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)+(4)	(6)	(7)
621	Personnel extérieur à l'établissement	153 979,70	168 380,00	163 800,00		163 800,00		
622	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires					0,00		
631	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts)					0,00		
633	Impôts, taxes, versements assimilés/rémunérations (autres organismes)	30 168,15	24 940,00	28 560,00		28 560,00		
641	Rémunération du personnel non médical	967 479,69	1 039 332,00	1 029 840,00		1 029 840,00		
642	Rémunération du personnel médical	0,00				0,00		
645	Charges de sécurité sociale et de prévoyance	61 929,32	75 765,00	85 680,00		85 680,00		
646	Personnes handicapées	0,00				0,00		
647	Autres charges sociales	1 736,03	860,00	840,00		840,00		
6488	Autres charges de personnel	0,00				0,00		
6256	Remboursement frais formation professionnelle continue	0,00				0,00		
	TOTAL GROUPE II	**1 215 292,89**	**1 309 277,00**	**1 308 720,00**	**-**	**1 308 720,00**		

	GROUPE III : DEPENSES AFFERENTES A LA STRUCTURE	**Réel n-2025**	**Budget exécutoire n-1 2026**	**Budget prévisionnel proposé**			**Dépenses autorisées**	**Budget exécutoire**
				Recon-ductions	**Mesures nouvelles**	**Total**		
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)+(4)	(6)	(7)
612	Redevances de crédit bail							
6132	Locations immobilières							
61358	Locations mobilières	3 399,48	4 730,00	4 620,00		4 620,00		
614	Charges locatives et de co-propriété	4 769,34	6 020,00	5 040,00		5 040,00		
6152	Entretien et réparations sur biens immobiliers							
6155	Entretien et réparations sur biens mobiliers							
6156	Maintenance							
616	Primes d'assurances							
617	Etudes et recherches	**0,00**	0,00			0,00		
618	Divers					0,00		
623	Information, publications, relations publiques					0,00		
627	Services bancaires et assimilés	48,15	430,00	420,00		420,00		
635	Autres impôts taxes et versements assimilés (administration des impôts)							
637	Autres impôts taxes et versements assimilés (autres organismes)							

		Réel n-2 2025	**Budget exécutoire n-1 2026**	**Budget prévisionnel proposé**			**Dépenses autorisées**	**Budget exécutoire**
				Recon-ductions	**Mesures nouvelles**	**Total**		
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)+(4)	(6)	(7)
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE								
651	Redevances pour concessions, brevets, licences, procédés, droits							
654	Pertes sur créances irrécouvrables	0,48	851,00	831,60		831,60		
655	Quote-parts de résultat sur opérations faites en commun *(établissements privés)*							
657	Subventions							
6588	Charges diverses de gestion courante	1,56	9,00	8,40		8,40		
CHARGES FINANCIERES								
66	Charges financières							
CHARGES EXCEPTIONNELLES								
671	Charges exceptionnelles sur opérations de gestion							
673	Charges sur exercices antérieurs	13 901,10	34 000,00	60 000,00		60 000,00		
675	Valeurs comptables des éléments d'actif cédés							
678	Autres charges exceptionnelles							
DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS								
6811	Dotations aux amortissements – provisions – dépréciations							
6817	Dotations aux dépréciations des actifs circulant	22,47	129,00	126,00		126,00		
6866	Dotations aux amortissements et provisions : charges financières							
687	Dotations aux amortissements et aux provisions : charges exceptionnelles							
6871	Dotations aux amortissements exceptionnels des immobilisations							
6872	Dotations aux provisions réglementées (immobilisations)							
68725	Dotations aux amortissements dérogatoires							
6874	Dotations aux autres provisions réglementées							
6876	Dotations aux provisions pour dépréciations exceptionnelles							
689	Engagements à réaliser sur ressources affectées							
6894	Engagements à réaliser sur subventions attribuées- dons manuels – legs							
	TOTAL GROUPE III	**22 142,58**	**46 169,00**	**71 046,00**	**-**	**71 046,00**		
	TOTAL GROUPE I + GROUPE II + GROUPE III	**1 248 986,73**	**1 381 656,00**	**1 408 846,00**	**10 550,00**	**1 419 396,00**		
		RAN n-2	RAN n-1			Report à nouveau n		
002	Déficit de la section d'exploitation reporté							
	TOTAL DEPENSES D'EXPLOITATION	**1 248 986,73**	**1 381 656,00**	**1 408 846,00**	**10 550,00**	**1 419 396,00**		

CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

	GROUPE I : PRODUITS DE LA TARIFICATION ET ASSIMILES	**Réel n-2 2025**	**Budget exécutoire n-1 2026**	**Budget prévisionnel proposé**			**Recettes autorisées**	**Budget exécutoire**
				Recon-ductions	**Mesures nouvelles**	**Total**		
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	(6)	(7)
7331111	Produits de la tarification relevant du I de l'article L.312-1 du CASF quote part dotation globale PA	597 480,00	0,00			0,00		
733118	Produits de la tarification relevant du I de l'article L.312-1 du CASF dotation globale PA		611 034,14	671 149,00		671 149,00		
7331411	Produit à la charge du département - SAAD - Aide Sociale - PA Tarif horaire	26 586,92	22 153,69	20 352,00		20 352,00		
7332121	Dotation globale PH	150 260,69				0,00		
733218	Produits de la tarification relevant du I de l'article L.312-1 du CASF dotation globale PH		150 319,78	119 117,00		119 117,00		
733241	Produit à la charge du département - SAAD - Aide Sociale - PH Tarif horaire	4 701,94	3 020,90	4 318,00		4 318,00		
73412	Produit à la charge de l'usager	97 634,42	117 492,49	128 853,00		128 853,00		
736	Tarif soins (EHPAD)					0,00		
737	Produits des prestations non prises en compte dans les tarifs journaliers soins					0,00		
7388	Produits à la charge d'autres financeurs - Autres -					0,00		
	TOTAL GROUPE I	**876 663,97**	**904 021,00**	**943 789,00**	**0,00**	**943 789,00**		

	GROUPE II : AUTRES PRODUITS RELATIFS A L'EXPLOITATION	**Réel n-2 2025**	**Budget exécutoire n-1 2026**	**Budget prévisionnel proposé**			**Recettes autorisées**	**Budget exécutoire**
				Recon-ductions	**Mesures nouvelles**	**Total**		
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	(6)	(7)
70	Produits sauf 7082					0,00		
7082	Participations forfaitaires des usagers					0,00		
70821	Forfaits journaliers					0,00		
70822	Particip° des personnes handicapées prévues au 4ème alinéa de l'article L.242-4 du CASF					0,00		
70823	Participations aux frais de repas et de transport dans les établissements et services d'aide par le travail.					0,00		
70828	Autres participations forfaitaires des usagers					0,00		
71	Production stockée					0,00		
72	Production immobilisée					0,00		
747	Subventions d'exploitation et fond à engager	250 224,14	252 695,00	297 967,00		297 967,00		
7488	Autres subventions et participation CALCUL CTI Remb CD	98 796,84	200 000,00	160 000,00		160 000,00		
7548	Autres produits de gestion courante	17 504,59	24 080,00	16 800,00		16 800,00		
7588	Produits divers de gestion courante- autres produits divers de gestion courante	0,00	0,00			0,00		
603	Variation des stocks (en recettes)					0,00		
609	Rabais, remises et ristournes obtenus sur achats					0,00		
619	Rabais, remises et ristournes obtenus sur services extérieurs					0,00		
629	Rabais, remises et ristournes obtenus sur autres services extérieurs					0,00		
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel non médical(indemnités journalières)	5 797,19	860,00	840,00		840,00		
6429	Remboursements sur rémunérations du personnel Participation Cnasea contrats aidés					0,00		
6459	Remboursements sur charges de sécurité sociale et de prévoyance	0,00				0,00		
6489	Fonds de compensation des cessations anticipées d'activité					0,00		
6611	Intérêts des emprunts et dettes (en recettes)					0,00		
	TOTAL GROUPE II	**372 322,76**	**477 635,00**	**475 607,00**	**0,00**	**475 607,00**		

	GROUPE III : PRODUITS FINANCIERS ET PRODUITS NON ENCAISSABLES	**Réel n-2 2025**	**Budget exécutoire n-1 2026**	**Budget prévisionnel proposé**			**Recettes autorisées**	**Budget exécutoire**
				Recon-ductions	**Mesures nouvelles**	**Total**		
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	(6)	(7)
76	Produits financiers							
PRODUITS EXCEPTIONNELS								
771	Produits exceptionnels sur opérations de gestion							
773	Produits sur exercices antérieurs							
775	Produits de cessions d'éléments d'actif							
777	Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice							
778	Autres produits exceptionnels	0,00						
AUTRES PRODUITS								
78	Reprises sur amortissements et provisions							
78741	*dont reprises sur provision réglementée destinée à renforcer les capitaux propres(établissements publics)réserve de trésorerie (établissements privés)*							
78746	*dont reprises sur provisions réglementées: réserves des plus values nettes (établissements privés)*							
789	reprises des ressources non utilisées des exercices antérieurs (établissements privés)							
79	Transfert de charges							
	TOTAL GROUPE III	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		
	TOTAL GENERAL (GROUPE I + GROUPE II + GROUPE III)	**1 248 986,73**	**1 381 656,00**	**1 419 396,00**	**0,00**	**1 419 396,00**		
		RAN n-2	RAN n-1			Report à nouveau n		
002	Excédent de la section d'exploitation reporté		0					
	TOTAL RECETTES D'EXPLOITATION	**1 248 986,73**	**1 381 656,00**	**1 419 396,00**	**0,00**	**1 419 396,00**		

Section d'investissement : emplois

		Réel n -2 2025	budget exécutoire n - 1 2026	budget prévisonnel n 2027
Réduction des fonds propres ou reprise sur apports				
10	Fonds associatifs, apports, dotations et réserves			
139	Subventions d'investissement inscrites au compte de résultat			
Reprises				
14	Provisions réglementées (sauf réserve de trésorerie compte 141)			
15	Provisions pour risques et charges			
Remboursement des dettes financières				
16	Emprunts et dettes assimilées			
17	Dettes rattachées à des participations			
Compte de liaison investissement				
18	Comptes de liaison investissements			
Acquisition d'éléments de l'actif immobilisé				
20	Immobilisations incorporelles			
21	Immobilisations corporelles			
22	Immobilisations reçues en affectation			
23	Immobilisations en cours			
24	Immobilisations affectées, concédées ou mises à disposition			
26	Participations et créances rattachées à des participations			
27	Autres immobilisations financières			
Autres				
28	Amortissements des immobilisations (reprises)			
29	Dépréciation des immobilisations (reprises)			
39	Dépréciation de stocks et en-cours			
481	Charges à répartir sur plusieurs exercices (augmentation)			
49	Dépréciation des comptes de tiers (reprises)			
59	Dépréciation des comptes financiers (reprises)			
001	**Résultat d'investissement cumulé antérieur(déficit)**			
004	**Amortissements comptables excédentaires différés**			
003	**Excédent prévisionnel d'investissement**	**95,45**	**264,67**	**414,67**
	TOTAL GENERAL	**95,45**	**264,67**	**414,67**
		95,45	264,67	414,67
		#N/A	#N/A	#N/A
		#N/A	#N/A	#N/A
		#N/A	#N/A	#N/A
		#N/A	#N/A	#N/A
		#N/A	#N/A	#N/A

Section d'investissement : ressources

		Réel n -2 2025	budget exécutoire n - 1 2026	budget prévisonnel n 2027
Augmentation des fonds propres				
10	Fonds associatifs, apports, dotations et réserves			
131	Subventions d'équipements reçues			
Dotations aux provisions				
14	Provisions réglementées (sauf réserve de trésorerie compte 141)			
15	Provisions pour risques et charges			
Augmentation des dettes financières				
16	Emprunts et dettes assimilées			
17	Dettes rattachées à des participations			
Compte de liaison				
18	Comptes de liaison investissements			
Immobilisations (sorties)				
20	Immobilisations incorporelles			
21	Immobilisations corporelles			
22	Immobilisations reçues en affectation			
23	Immobilisations en cours			
24	Immobilisations affectées, concédées ou mises à disposition			
26	Participations et créances rattachées à des participations			
27	Autres immobilisations financières			
Autres				
28	Amortissements des immobilisations (dotations)			
29	Dépréciation des immobilisations (dotations)			
39	Dépréciation de stocks et en-cours			
481	Charges à répartir sur plusieurs exercices (diminution)			
49	Dépréciation des comptes de tiers (dotations)	0	0	0
59	Dépréciation des comptes financiers (dotations)			
001	**Résultat d'investissement cumulé antérieur (excédent)**		**264,67**	**264,67**
	Déficit prévisionnel d'investissement			
	TOTAL GENERAL	**0**	**264,67**	**264,67**

tableau de calcul des tarifs

		Proposition de l'établissement	Retenu par l'autorité de tarification
A	**TOTAL CHARGES GROUPES I + II + III**	**1 419 396,00 €**	
B	**PRODUITS EN ATTENUATION** TOTAL GROUPES II + III	**475 607,00 €**	
C	Reprises sur le compte 11511 (excédent affecté au financement des mesures d'exploitation non reconductibles) et le compte 10687 (excédent affecté en réserve de compensation des charges d'amortissement)		
D	Dotation (débits) de l'exercice aux amortissements comptables excédentaires différés (compte 116-1)		
E	Solde débiteur du compte 116-2: Dépenses pour congés payés ou solde créditeur du compte 4282: dettes provisionnées pour congés à payer		
F	Provisionnements (débits) de l'exercice au compte 116-3: autres droits acquis par les salariés non provisionnés en application du 3° de l'article et au compte 116-8		
G	**A - (B + C + D + E + F) = Dépenses nettes autorisées**	**943 789,00 €**	
H	(+/-) Reprises de résultat Part C.G.	**- €**	
	Total à prendre en compte pour le calcul des tarifs = G + ou - H	**943 789,00 €**	
Dotation globale de financement			
Nombre d'heures prévisionnelles 2027		**33713**	
	- Externat		
	- intégration scolaire - Semi-internat		
	- Internat		
Prix de journée moyen de l'année			
	- Externat		
	- intégration scolaire		
	- Semi-internat		
	- Internat		

Nombre de forfaits ou de séances			
TARIF HORAIRE HORS REPRISE C.G		**27,99 €**	

ANNEXE 2 :MODELE DE PLAN DE FINANCEMENT

VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT D'INVESTISSEMENT (FRI)	N+1	N+2	N+3	N+4	N+5
RESSOURCES					
Augmentation des fonds propres (associatifs ou apports					
Réserves des plus-values nettes (établissements pub					
Subventions d'équipement					
Excédents affectés à l'investissement					
Plus-values de cessions d'actifs / Dons et legs en					
EMPRUNTS prévus au plan					
Amortissements des actifs acquis avant le 1/					
AMORTISSEMENTS DES ACQUISITIONS					
- Constructions (bâtiments)					
- Agencements installations					
cautions reçues					
Provisions pour dépréciation des					
Amortissements des charges à					
Comptes de liaison investisseme					
total des re	A				
EMPLOIS					
Subventions d'équipement					
Reprises sur provisions po					
Remboursement des emp					
REMBOURSEMENT DES EMPR					
INVESTISSEMENTS prévus au plan					
- Constructions					
- Agencements					
- Matériel-outillage, équ					
Immobilisations financières - prêts					
Charges à répartir sur plusieurs exercices					
Comptes de liaison investissement					
emplois = B	0	0	0	0	0
VARIATION NETTE DU FRI (A - B) = C					
FRI INITIAL	0	0	0	0	0
FRI CUMULE = D + C = E		0	0	0	0
	0	**0**	**0**	**0**	**0**

VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT D'EXPLOITATION (FRE)					
RESSOURCES					
Affectation du résultat (ou dotation) à la réserve de trésorerie					
Affectation du résultat à la réserve de compensation					
Affectation du résultat au financement de mesures d'exploitation					
Dotations aux provisions pour risques et charges					
Reprise des déficits d'exploitation					
Comptes de liaison trésorerie					
Total des ressources d'exploitation = F	0	0	0	0	0
EMPLOIS					
Reprise sur les réserves de trésorerie					

Reprise sur la réserve de compensation					
Reprise sur financement des mesures d'exploitation					
Reprise sur provisions pour risques et charges					
Reprise des excédents d'exploitation					
Comptes de liaison trésorerie					
Total des emplois d'exploitation = G	0	0	0	0	0
VARIATION NETTE DU FRE = (F - G) = H	0	0	0	0	0
FRE INITIAL = I		0	0	0	0
FRE CUMULE = I + H = J	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
FONDS DE ROULEMENT NET GLOBAL CUMULE (E + J)	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

VARIATION DU BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT (BFR)					
AUGMENTATIONS					
Stocks : rotation plus lente					
Stocks : effet volume et/ou prix					
Créances : allongement des délais de paiement					
Créances : effet volume et/ou prix					
Dettes : accélération des délais de réglement					
Reprise sur provisions pour dépréciation des stocks et créances					
Comptes de liaison exploitation					
Total des augmentations du BFR = K	0	0	0	0	0
DIMINUTIONS					
Réduction des stocks					
Créances : accélération des délais de paiement					
Dettes : allongement des délais de réglement					
Dettes : effet volume et /ou prix					
Dotations aux provisions pour dépréciation des stocks et créances					
Comptes de liaison exploitation					
Total des diminutions du BFR = L	0	0	0	0	0
VARIATION NETTE DU BFR = (K - L) = M	0	0	0	0	0
BFR INITIAL = N		0	0	0	0
BFR CUMULE = N + M = O	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

VARIATION NETTE DE LA TRESORERIE = C + H - M = P	0	0	0	0	0
TRESORERIE INITIALE		0	0	0	0
TRESORERIE NETTE EN FIN DE PERIODE	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
(estimations des montants à ajouter en fin d'année)					
dettes fournisseurs d'immobilisations					
Autres postes (fonds des majeurs protégés,…)					
Liquidités minimales souhaitées *(exemple : 30 jours d'exploitation)*					
LIQUIDITES EN FIN DE PERIODE	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**

ANNEXE 5: MODELE DE PROGRAMME D'INVESTISSEMENT

Ordre de priorité	Nature de l'opération prévue	Coût (par tranche si nécessaire)	D…	… de l'amort… s-… ser…	Financement prévu				
							Emprunts (3)		
					Subvention …pport (2)	Montant	Taux	Durée	Total (de 1 à 3)
TOTAL									

Retenu par l'autorité … vérification (cadre réservé à l'administration)

TOTAL									

BILAN FINANCIER ANADES en KF

ANNEXE 8: BILAN FINANCIER

BIENS	N-2	N-1	N		FINANCEME	N-2	N-1	N		
Biens stables						**Financements stables**				
Immobilisations incorporelles nettes						Apports ou fonds associatifs				
Immobilisations corporelles brutes						Réserves des plus values nettes				
- Terrains						Excédents affectés à l'investissement				
- Constructions						Subventions d'investissements				
- Installations, matériels et outillages techniques						Différences sur réalisations d'immobilisations				
- Autres immobilisations corporelles						Emprunts - dettes financières				
Immobilisations en cours						Amortissements des immobilisations				
Immobilisations financières						- Constructions				
						- Installations, matériels et outillages techniques				
Charges à répartir						- Autres immobilisations corporelles				
Comptes de liaison investissement						Comptes de liaison investissement				
TOTA			0	0	0	TOTAL I	0		0	
FONDS DE RO V						FONDS DE ROULEMENT D'				
INVESTISSE A			0			INVESTISSEMENT PO	0		0	
Actifs stables d'exploitation						**Financements stables d'exploitation**				
						Réserves de trésorerie				
Report à nouveau déficitaire						Réserve de compensation				
						Résultat excédentaire				
Résultat déficitaire						*Report à nouveau excédentaire affecté à :*				
						- réduction des charges d'exploitation				
Autres						- financement de mesures d'exploitation			0	0
						Provisions pour risques et charges				
Comptes de liaison tré able)						Comptes de liaison trésorerie (stable)				
TAL IV	0		0	0	0	TOTAL III	0		0	
FOND EMENT						FONDS DE ROULEMENT				
D'EXPLOITATIO (III-IV)	0		0	0	0	TATION POS	0		0	
FONDS DE ROULE						FONDS DE ROULEMENT NET				
GLOBAL NEGATIF	0		0			GLOBAL POSIT	0		0	
Valeurs d'exploitation						**Dettes d'exploitation**				
Stocks						Avances reçues				
Avances et acomptes versés						Fournisseurs d'exploitation				
Organismes payeurs, usagers						Dettes sociales				
Créances diverses d'exploitation						Dettes diverses d'exploitation				
Créances irrécouvrables en non-valeur						Provisions pour dépréciation				

Charges constatées d'avance						Produits constatés d'avance				
						Ressources à reverser à l'aide sociale				
Autres						Fonds déposés par les résidents			0	0
Comptes de liaison exploitation						Comptes de liaison exploitation				
TOTAL VI	0		0	0	0	TOTAL V	0		0	
BESOIN EN FDR (VI-V)	0		0			**EXCED FINANCEMENT EX**	0		0	
Liquidités						**Financements à court terme**				
Valeurs mobilières de placement						Fournisseurs d'immobilisations				
Disponibilités						Fonds des majeurs protégés				
Autres						Concours bancaires courants				
						Ligne de trésorerie			0,0	0,0
						Intérêts courus non échus			0,0	0,0
Comptes de liaison trésorerie						Comptes de liaison trésorerie				
TOTAL VIII	0		0	0	0	TOTAL VII	0,0		0,0	
TRESORERIE POSITIVE (VIII-VII)	0		0	0	0	**RIE NEGATI**	0		0	
TOTAL DES BIENS (II+IV+VI+VIII	0		0			**TOTAL DES FINANCEMEN**	0		0	

SYNTHESE DU BILAN FINANCIER

		N-2								
Fonds de roulement d'investissement	FRI	0		0						
Fonds de roulement d'exploitation	FRE	0		0						
Fonds de roulement net global	**FRNG**	**0**		**0**						
Besoin en fonds de roulement	**BFR**	**0**		**0**						
Excédent de financement d'exploitation	**EFE**	**0**		**0**						
Trésorerie		**0**		**0**						

ANNEXE 10: MODELE DE TABLEAU DE SURCOUTS D'EXPLOITATION

	N+1	N+2	N+3	N+4	N+5
Surcoûts ou économies sur les amortissements et frais financiers du Groupe III					
amortissements de l'exercice précédent la première année du plan — a					
Amortissements sur acquisitions antérieures à la 1ère année du plan					
Amortissements des nouveaux investissements					
Amortissements des charges à répartir					
Surcoûts liés aux [illegible] A -					
Frais financiers de l'exercice précédent la pr[illegible] du plan — b					
Frais financiers sur emprunts antérieurs à [illegible] plan					
Frais financiers sur emprunts nouveaux					
Surcoû[illegible] fr[illegible] B -					
Surcoû[illegible] ies s[illegible] RC[illegible]					
Charges aff[illegible] à l'expl[illegible]					
-					
Su[illegible] [illegible] GROUPE III					
Cha[illegible]					
[illegible]ûts ou économie[illegible] GROUPE III					
A[illegible]rges afférent[illegible] à l'[illegible]					
(hors amortissem[illegible] frais financiers détaillés ci-dessus)					
-					
TOTAL DES SURCOUTS ET/OU ECONO[illegible] [illegible]culés pour chaque année par rapport à l'année précédant la premi[illegible] du plan					

Exemple

BUDGET CCAS M22 pour BP 2027

PERSONNELS	MONTANT GLOBAL	Nb Agents ETP
Agents sociaux auxiliaires de vie	668 665	16,70
Agents sociaux aides à domicile et remplaçants	692 611	18,73
S/TOTAL	**1 361 276**	**35,43**
Personnel d'encadrement du service		
Duphil Laurence	9 212	0,10
Bechad Christelle	27 655	0,60
Fernandez Emilie	39 918	0,80
Astreintes	848	0,00
S/TOTAL	**77 634**	**1,50**
Personnel de direction et administratif		
Terrade Emilie	1 622	0,02
Foucher Cyrielle	16 977	0,40
Antoune Vanessa	31 234	0,70
Laure Mesle	31 055	0,70
Apprenti	3 820	0,00
Landreau Marie	30 678	0,70
S/TOTAL	**115 386**	**2,52**
TOTAL	**1 554 296**	**39,45**

BUDGET PREVISIONNEL 2027

Valeur du point: 4,923
avec tps travail annuel 1820
Taux charge patronale moyen 10,5%

Nbr de jours d'astreinte 2027: 52 Samedi et Dimanche + 9 JF soit 113 jours

Nbr dimanche 2027 : 52 et 10 JF soit 62 jours * 4,5 agents soit total de 279

cf détail Ind kilo onglet joint

Nb Postes	N° Poste	Mat	Statut	NOM - Prénom	Date Entrée	Date de naissance	Grade	Échelon initial	N° Mois chgt échelon	Ind. Maj. Initial	Ind. Maj. Final	CTI	T. Base annuel (1)	IFSE (Mensuel)	Ind Kms réelles (Mensuel)	NBI (Mensuel)	GMS/Mutuelles (Mensuel)	Indem compen CSG (Mensuel)	Prime annuelle (Annuel)	Transfert prime/points (Annuel)	Total IFSE. & primes an (2)	Quotité travail	Temps travail en %	Taux de rémunération % (3)	SFT	Brut proratisé hors affect serv.	Temps affecté au service (4)	Temps affecté au service en ETP	Brut Réel proratisé (5)	Taux de charges	Montant charges affect serv.	Retraite	TOTAL		Nb Astreintes Samedi	Mt Astreintes	Nb Astreintes Dim & fériés	Mt Astreintes	Nb Dim & Jours fériés	Dimanches & Fériés	Montant chargé	TOTAL AG+AM	
TOTAL GENERAL																										1 510 858		39,45	1 340 018		193 409		1 533 427		101	4 133	62	2 687	279	14 023	20 869	1 554 296	
Sous-total SAAD																										1 208 056		35,43	1 208 056		135 744		1 343 800		49	1793	62	2687	279	14 023	17 476	1 361 276	
																										1 014 767		29,76	1 014 767		114 025		1 128 792		49	1793	62	2687	279	14 023	17 476	1 146 268	proratisé à 84%
																																			49	36,59	62	45,55	279	50,26			
AUXILIAIRES DE VIE																																											
1	0000001536	15075	Tit	AGBODJAN CATHERINE ADJOA (inaptitude)	09/04/18	22/03/65	Agent social	7ème échelon		372	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	0	32 358,62	38,0%	12 296,27		44 654,89			0		0		0,00	-	44 654,89	
2	0000001536	17190	Rempla				Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064		7 183,12	Tps Plein	100%	100,0%		32 525,66	100%	1	32 525,66	10,5%	3 415,19		35 940,85			0		0		0,00	-	35 940,85	
3	0000001538	15353	Tit	VAN OVERSTRACTEN JENNIFER	24/12/18	10/04/88	Agent social	7ème échelon		372	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%	27	32 386,10	100%	1	32 386,10	10,5%	3 400,54		35 786,64		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 367,34	
4	0000001796	10737	Tit	FAVARD NATHALIE	21/06/93	26/04/66	Agent social principal de 1ère classe	9ème échelon		455	455	49	29 773,05	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		36 789,13	100%	1	36 789,13	10,5%	3 862,86		40 651,99		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	41 232,69	
5	0000001954	16443	Tit	RESSY JUSTINE	18/08/22	20/11/91	Agent social	5ème échelon	6	370	380	49	25 096,39	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%	933	33 045,00	100%	1	33 045,00	10,5%	3 469,72		36 514,72		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	37 095,42	
6	0000002113	16665	Tit	RICCI ENIKO	01/07/23	18/04/90	Agent social	2ème échelon		367	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27			0			9	452,34	499,84	36 256,11	
7	0000002153	15031	Tit	NICOT AURORE	01/02/18	17/07/84	Agent social principal de 2ème classe	6ème échelon	12	376	380	49	25 125,93	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%	27	32 169,49	100%	1	32 169,49	10,5%	3 377,80		35 547,29		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 127,99	
8	0000002159	11231	Tit	BEZARD CATHERINE	26/03/01	03/12/61	Agent social principal de 1ère classe	8ème échelon		435	435	49	28 591,58	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		35 607,66	100%	1	35 607,66	10,5%	3 738,80		39 346,46		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	39 927,16	
9	0000002303	11450	Tit	ORCET FRANCOISE	01/08/95	31/10/64	Agent social principal de 1ère classe	8ème échelon		435	435	49	28 591,58	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		35 607,66	100%	1	35 607,66	10,5%	3 738,80		39 346,46		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	39 927,16	
10	0000002410	17190	Rempla	TARAHOUT JENNIFER	01/07/25	26/08/85	Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064		7 183,12	Tps Plein	100%	100,0%		32 525,66	100%	1	32 525,66	10,5%	3 415,19		35 940,85		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 521,55	
11	0000002457	16334	Tit	DUPUY MARIE	17/03/22	12/05/84	Agent social	8ème échelon		373	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	**Tps Partiel**	**80%**	85,7%		27 735,96	100%	1	27 735,96	10,5%	2 912,28		30 648,23			0			9	452,34	499,84	31 148,07	
12	0000002564	16385	Tit	BE RAHARINIRINA MANOLAS	01/07/22	27/09/73	Agent social	6ème échelon	8	371	380	49	25 032,40	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 048,48	100%	1	32 048,48	10,5%	3 365,09		35 413,57			0			9	452,34	499,84	35 913,41	
13	0000003177	15714	Tit	DEBOCK VALERIE	20/12/19	11/02/70	Agent social	7ème échelon	3	372	380	49	25 263,77	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 279,85	100%	1	32 279,85	10,5%	3 389,38		35 669,24		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 249,94	
14	0000003311	14984	Tit	BECAN MYRIAM	07/12/17	18/07/73	Agent social	8ème échelon		373	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 336,97	
15	0000003717	12976	Tit	MOUNKASSA MBOKO VIRGINIE	25/07/11	10/03/87	Agent social principal de 1ère classe	5ème échelon	2	398	408	49	26 947,36	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	**Tps Partiel**	**90%**	91,4%	933	31 984,81	100%	0,9	31 984,81	10,5%	3 358,41		35 343,22		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	35 923,92	
16	0000003787	15731	Tit	FRITSCH CENDRINE	17/02/20	09/01/66	Agent social	8ème échelon		373	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 336,97	
17	0000003901	15726	Tit	EZOUINE MERYEM	01/12/21	11/02/73	Agent social	8ème échelon		373	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 336,97	
18	0000004288	16523	Tit	ALEXANDRE VANESSA	07/11/22	13/02/83	Agent social	4ème échelon		369	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%	27	32 386,10	100%	1	32 386,10	10,5%	3 400,54		35 786,64		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 367,34	
																									1947	588 885		16,70	588 885		70 732	0	659 616		26	951	39	1776	144	7237	9 049	668 665	
																									1636	494 663		14,03	494 663		59 414		554 078		26	951	39	1776	144	7237	9 049	563 126	proratisé à 84%
AGENTS SOCIAUX AIDES A DOMICILE																																											
1	0000001334	16200	Tit	BOISSERIE LAURENT	27/09/21	08/02/66	Agent social	4ème échelon	4	369	380	49	25 180,08	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 196,16	100%	1	32 196,16	10,5%	3 380,60		35 576,76		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 157,46	
2	0000001366	16832	Tit	BEJKO SIMON	01/01/24	18/04/81	Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%	2328	34 686,98	100%	1	34 686,98	10,5%	3 642,13		38 329,11		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	38 909,81	
3	0000001491	16930	Tit	GENARDINI AMBRE	01/07/24	05/02/03	Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 336,97	
4	0000001494	10192	Tit	BLIECK ISABELLE	01/03/89	28/04/66	Agent social principal de 1ère classe	7ème échelon	1	420	435	49	28 591,58	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		35 607,66	100%	1	35 607,66	10,5%	3 738,80		39 346,46		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	39 927,16	
5	0000001627	17418	Rempla	BRISSON KEVIN	01/04/26	25/07/88	Agent social	1er échelon		366	380	50	25 401,61	411,93	60		23	16	1 064		7 195,12	Tps Plein	100%	100,0%		32 596,73	100%	1	32 596,73	10,5%	3 422,66		36 019,39		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 600,09	
6	0000001784	16046	Tit	AUDY JENNYFER	26/04/21	15/03/90	Agent social	7ème échelon		372	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	**Tps Partiel**	**80%**	85,7%		27 735,96	100%	0,8	27 735,96	10,5%	2 912,28		30 648,23		2	73,18	2	91,1	9	452,34	580,70	31 228,93	
7	0000001792	16963	Tit	KOUBA SABRINA	22/07/24	16/07/76	Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27		2	73,18			9	452,34	580,70	36 336,97	
8	0000001853	16229	Tit	KAUFLING LUC	01/11/21	13/07/92	Agent social	6ème échelon		371	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27		2	73,18			9	452,34	580,70	36 336,97	
9	0000001943	10925	Tit	DOLE CATHERINE	13/04/04	26/03/68	Agent social principal de 1ère classe	6ème échelon		408	408	49	26 996,59	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	**Tps Partiel**	**70%**	**70,0%**		23 808,87	100%	0,7	23 808,87	10,5%	2 499,93		26 308,80		2	73,18			9	452,34	580,70	26 889,50	
10	0000002128	15616	Tit	TOULET SYLVIE	05/08/19	29/06/67	Agent social	8ème échelon		373	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27		1	36,59			9	452,34	540,27	36 296,54	
11	0000002169	16968	Rempla	GARDERE MANON	13/04/26	28/09/05	Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064		7 183,12	Tps Plein	100%	100,0%		32 525,66	100%	1	32 525,66	10,5%	3 415,19		35 940,85		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 521,55	
12	0000002348	16083	Tit	MOUREAU MARIE-CHRISTINE	28/06/21	15/06/72	Agent social	4ème échelon		369	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27		2	73,18	3		8	402,08	525,16	36 281,43	
13	0000002381	17143	Rempla	AUBRY MAUD	26/03/25	06/04/90	Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064		7 183,12	Tps Plein	100%	100,0%		32 525,66	100%	1	32 525,66	10,5%	3 415,19		35 940,85			0			7	351,82	388,76	36 329,61	
14	0000002396	17089	Tit	SALESSE CAMILLE	12/11/24	02/03/91	Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27			0			8	402,08	444,30	36 200,57	
15	0000002437	15787	Tit	ORSONNEAU LAURENCE	01/07/20	14/06/65	Agent social	8ème échelon		373	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27			0			8	402,08	444,30	36 200,57	
16	0000002442	16454	Rempla	PRENGA ARBER	05/09/22	27/05/88	Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064		7 183,12	**T N C**	**80%**	80,0%	1863	27 883,21	100%	0,8	27 883,21	10,5%	2 927,74		30 810,95			0			5	251,30	277,69	31 088,64	
17	0000002498		Rempla	XXX			Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064		7 183,12	Tps Plein	100%	100,0%		32 525,66	100%	1	32 525,66	10,5%	3 415,19		35 940,85			0				0,00	-	35 940,85	
18	0000002609	17103	Rempla	SIHARATH KOUNETHONG	16/12/24	30/12/85	Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064		7 183,12	**T N C**	57%	57,1%		18 586,09	100%	0,57	18 586,09	10,5%	1 951,54		20 537,63			0				0,00	-	20 537,63	
19	0000003846		Rempla	XXX			Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064		7 183,12	Tps Plein	100%	100,0%		32 525,66	100%	1	32 525,66	10,5%	3 415,19		35 940,85			0				0,00	-	35 940,85	
																									4191	589 715		17,87	589 715		61 920	0	651 635		23	842	23	911	135	6785	8 427	660 062	
																									3520	495 360		15,01	495 360		52 013		547 373		23	842	23	911	135	6785	8 427	555 801	proratisé à 84%
AGENTS SOCIAUX REMPLACANTS ET SAISONNIERS																fin de contrat		congés payés																									
			Saiso	Saisonnier 1 (30h/sem sur 3 mois)			Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93		40		300			9 023,12	T N C	21%	21,4%		7 364,07	100%	0,21	7 364,07	10,5%	773,23		8 137,30			0				0	-	8 137,30	
			Saiso	Saisonnier 2 (30h/sem sur 3 mois)			Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93		40		300			9 023,12	T N C	21%	21,4%		7 364,07	100%	0,21	7 364,07	10,5%	773,23		8 137,30			0				0	-	8 137,30	
			Saiso	Saisonnier 3 (30h/sem sur 2 mois)			Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93		40		300			9 023,12	T N C	14%	14,3%		4 909,38	100%	0,14	4 909,38	10,5%	515,48		5 424,86			0				0	-	5 424,86	
			Saiso	Saisonnier 4 (30h/sem sur 2 mois)			Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93		40		300			9 023,12	T N C	14%	14,3%		4 909,38	100%	0,14	4 909,38	10,5%	515,48		5 424,86			0				0	-	5 424,86	
			Saiso	Saisonnier 5 (30h/sem sur 2 mois)			Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93		40		300			9 023,12	T N C	14%	14,3%		4 909,38	100%	0,14	4 909,38	10,5%	515,48		5 424,86			0				0	-	5 424,86	
																									0,00	29 456		0,86	29 456		3 093		32 549		0	0	0	0	0	0	0	32 549	
																									0	24 743		0,7	24 743		2 598		27 341									27 341	proratisé à 84%
PERSONNEL D'ENCADREMENT DU SERVICE															Remb Tsp																			NBI									
		14773	TIT	DUPHIL Laurence	26/06/17	30/11/67	Conseiller hors classe socio-éducatif	4ème échelon		689	689		40 701,64	1 205,54		123,07		30,12	1 064	-389	16 979,67	Tps Plein	100%	100,0%		57 681,31	**10%**	0,1	5 768,13	45%	2 595,66		8 363,79	25	13	585				0	848,25	9 212,04	
		16754	N/TIT	BECHAD Christelle	01/10/23	01/11/77	Rédacteur	5ème échelon		377	380		22 447,93	565,93	27,45		15,00		1 064		8 364,52	Tps Plein	100%	100,0%		30 812,45	**60%**	0,6	18 487,47	45%	8 319,36		26 806,83		13	585				0	848,25	27 655,08	
		14744	TIT	FERNANDEZ Emilie	11/04/17	15/06/91	Rédacteur	5ème échelon		377	380		22 447,93	643,96		73,84	38,00	37,08	1 064	-278	10 300,50	Tps Plein	100%	100,0%	933	33 680,95	**80%**	0,8	26 944,76	45%	12 125,14		39 069,91	15	13	585				0	848,25	39 918,16	
				Astreintes																						0,00	**100%**		0,00	45%			0,00		13	585					848,25	848,25	
																									932,52	122 175		1,50	51 200		23 040		74 241		52	2 340			0	0	3 393	77 634	
																									783,32	102 627		1,26	43 008		19 354		62 362		52	2 340			0	0	3 393	65 755	proratisé à 84%
PERSONNEL DE DIRECTION ET ADMINISTRATIF																																											
		14511	TIT	TERRADE Emilie	01/06/16	01/08/83	Attaché principal	3ème échelon		580	580		34 262,63	1 554,42		147,68	20,00	28,41	1 064	-389	21 681,18	Tps Plein	100%	100,0%		55 943,82	**2%**	0,02	1 118,88	45%	503,49		1 622,37	30		0				0	-	1 622,37	
		16266	TIT	FOUCHER Cyrielle	01/01/22	21/08/85	Adjoint administratif territorial	3ème échelon		368	380		22 447,93	411,93		49,23	15,00	17,69	1 064	-167	6 823,10	Tps Plein	100%	100,0%		29 271,03	**40%**	0,4	11 708,41	45%	5 268,79		16 977,20	10							-	16 977,20	
		13713	TIT	ANTOUNE Vanessa	23/12/13	20/12/74	Adjoint administratif territorial principal (	8ème échelon		385	385		22 743,30	488,66		49,23	42,27	14,18	1 064	-167	8 029,03	Tps Plein	100%	100,0%		30 772,33	**70%**	0,7	21 540,63	45%	9 693,28		31 233,92	10		0				0	-	31 233,92	
		14675	TIT	MESLE Laure	17/11/16	16/11/91	Adjoint administratif territorial principal (	6ème échelon		376	380		22 447,93	488,66		49,23	27,21	36,90	1 064	-167	8 120,95	Tps Plein	100%	100,0%	27	30 596,37	**70%**	0,7	21 417,46	45%	9 637,86		31 055,31	10		0				0	-	31 055,31	
			N/TIT	Apprenti sur 4 mois (53% du SMIC)									3 819,80								0,00	Tps Plein	100%	100,0%		3 819,80	**100%**		3 819,80				3 819,80								-	3 819,80	
		17462	TIT	LANDREAU Marie	00/01/00	03/09/93	Adjoint administratif territorial	1er échelon		366	380		22 447,93	488,66		49,23	15,00	18,12	1 064	-167	7 749,07	Tps Plein	100%	100,0%	27	30 224,49	**70%**	0,7	21 157,14	45%	9 520,71		30 677,85	10		0				0	-	30 677,85	
																									55	180 628		2,52	80 762		34 624		115 386		0	0			0	0	0	115 386	
																									46	151 727		2,12	67 840		29 084		96 925		0	0			0	0	0	96 925	proratisé à 84%
																																	193 020										
																																	162 680										

(1) = Ind. Maj. X Valeur point x 12
(2) = (R.I (IAT&Kms) + Prime prés) x12 + Prime An
(3) si Tps Partiel alors 6/7 (80%) ou 32/35 (90%)
(4) Taux affectation au service à appliquer sur Bull. Paie
(5) Astreinte, Indemnité WE ne sont pas proratisé par Tps travail. SFT proratisé pour les TNC et Tps part 50%

BUDGET CCAS M22 pour BP 2027

PERSONNELS	MONTANT GLOBAL	Nb Agents ETP
Agents sociaux auxiliaires de vie	563 126	14,03
Agents sociaux aides à domicile et remplaçants	583 142	15,73
S/TOTAL	**1 146 268**	**29,76**
Personnel d'encadrement du service		
Duphil Laurence	7 874	0,08
Bechad Christelle	23 366	0,50
Fernandez Emilie	33 667	0,67
Astreintes	848	0,00
S/TOTAL	**65 755**	**1,26**
Personnel de direction et administratif		
Terrade Emilie	1 363	0,02
Foucher Cyrielle	14 261	0,34
Antoune Vanessa	26 236	0,59
Laure Mesle	26 086	0,59
Apprenti	3 209	0,00
Landreau Marie	25 769	0,59
S/TOTAL	**96 925**	**2,12**
TOTAL	**1 308 948**	**33,14**

ANNEXE VII : TABLEAU DES EMPRUNTS NOUVEAUX SOUMIS A AUTORISATION

Organisme prêteur	Date de souscription	Durée (années)	Taux%	Capital empr	Dette en fin d'exercice précédent		Remboursement du capital de l'année n	Montant des intérêts de l'année n
					Capital	Intérêt		
TOTAL								

VIERGE

ANNEXE VI : TABLEAU DES EMPRUNTS AUTORISES ET CONTRACTES

Organisme prêteur	Date de souscription	Durée (annuités)	Taux	Capital emprunté	Dette en fin d'exercice précédent		Remboursement du capital de l'année n	Montant des intérêts de l'année n
					Capital	Intérêt		
TOTAL								

SPECIMEN

ANNEXE IX : MOUVEMENTS DES COMPTES DE LIAISON ENTRE UN ETABLISSEMENT ET LES AUTRES ENTITES BUDGETAIRES ET COMPTABLES DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE DE DROIT PRIVE

Etablissements/ services concernés	ACTIF DU BILAN DE L'ETABLISSEMENT (détail du compte 18)								PASSIF DU BILAN DE L'ETABLISSEMENT (détail du compte 18)							
	INVESTISSEMENTS		EXPLOITATION		TRESORERIE		TOT de l'actif de ssement		INVESTISSEMENTS		EXPLOITATION		TRESORERIE		TOTAL de l'actif de l'établissement	
	N - 1	N	N - 1	N	N -1	N			N - 1	N	N - 1	N	N - 1	N	N - 1	N

VISA

ANNEXES

Frais de personnel (Heures CD) avec ou sans avenant 43
Heures par financeur (APA, PCH)
Synthèse Hrs CD / Autres Heures
Hypothèse budgétaires
Organigramme

		2025								2026								2027								Dont Impact Avenant 43 Budget N		
		Compte administratif N-2								**Budget Exécutoire N-1**								**Budget proposé N dont avenant 43**										
Tableau 1 Frais de personnel Détail pour l'ensemble des heures (APA/PCH/Aide ménagère/Autres Heures)		Nbre effectif	Nbre ETP	*dont CDD*	Salaire Brut	*dont Montant des Heures majorées (Dim, Fériés, Heures sup)*	Charges patronales & fiscales	Total Brut Chargé	*% Charges*	Nbre effectif	Nbre ETP	*dont CDD*	Salaire Brut	*dont Montant des Heures majorées (Dim, Fériés, Heures sup)*	Charges patronales & fiscales	Total Brut Chargé	*% Charges*	Nbre effectif	Nbre ETP	*dont CDD*	Salaire Brut	*dont Montant des Heures majorées (Dim, Fériés, Heures sup)*	Charges patronales & fiscales	Total Brut Chargé	*% Charges*	*Brut*	*Charges patronales*	*Total Brut chargé*
Total Encadrement & Direction	Domaine compétences	**3.0**	**1.5**	**0.6**	**50,481.4**	**0.0**	**19,823.0**	**72,724**	***39.3%***	**3.0**	**1.5**	**0.6**	**53,167.4**	**0.0**	**23,229.3**	**76,397**	***43.7%***	**3.0**	**1.50**	**0.6**	**53,540.4**	**0.0**	**24,093.2**	**77,634**	***45.0%***	**0.0**	**0.00**	**0.0**
Directrice Direction Autonomie Santé		1.0	0.1	0.0	5,524.0	*0.0*	2,212.0	7,736.0	*40.0%*	1.0	0.1	*0.0*	6,324.8	*0.0*	2,584.00	8,908.8	*40.9%*	1.0	0.10	*0.0*	5,768.1		2,595.7	8,363.8	*45.0%*			*0.0*
Responsable Adjointe de service SAD		2.0	1.4	0.6	44,957.4	*0.0*	17,611.0	62,568.4	*39.2%*	2.0	1.4	*0.6*	46,257.6	*0.0*	20,586.80	66,844.4	*44.5%*	2.0	1.40	*0.6*	45,432.2		20,444.5	65,876.7	*45.0%*			
Astreinte administrative								2,419.8					585.0		58.50	643.5	*10.0%*		0.00	*0.0*	2,340.0		1,053.0	3,393.0	*45.0%*			
Total administration		**5.0**	**2.5**	**0.0**	**77,808.9**	**0.0**	**32,650.9**	**110,460**	***42.0%***	**5.0**	**2.5**	**0.0**	**82,738.2**	**0.0**	**36,236.8**	**118,975**	***43.8%***	**6.0**	**2.5**	**0.0**	**80,762**	**0**	**34,624**	**115,386**	***42.9%***	0.0	0.0	0.0
Directrice générale CCAS		1.0	0.02	0.0	1,091.0	*0.0*	383.4	1,474.4	*35.1%*	1.0	0.02	*0.0*	1,117.1	*0.0*	435.7	1,552.8	*39.0%*	1.0	0.02	*0.0*	1,118.9		503.5	1,622.4	*45.0%*			*0.0*
Assistante de gestion administrative et financière		1.0	0.4	0.0	11,490.5	*0.0*	4,919.2	16,409.7	*42.8%*	1.0	0.4	*0.0*	11,496.3	*0.0*	5,518.2	17,014.5	*48.0%*	1.0	0.40	*0.0*	11,708.4		5,268.8	16,977.2	*45.0%*			
Assistante de gestion administrative et secteur		3.0	2.1	0.0	65,227.4	*0.0*	27,348.3	92,575.7	*41.9%*	3.0	2.1	*0.0*	70,124.8	*0.0*	30,282.9	100,407.7	*43.2%*	3.0	2.10	*0.0*	64,115.2		28,851.9	92,967.1	*45.0%*			
Apprentie				0.0		*0.0*		0.0	*#DIV/0!*			*0.0*		*0.0*		0.0	*#DIV/0!*	1.0	0.00	*0.0*	3,819.8		0.0	3,819.8	*0.0%*			
Total intervenants		**55.0**	**34.54**	**25.0**	**1,179,607.0**	**0.0**	**98,050.0**	**1,277,657.0**	***8.3%***	**43.0**	**35.57**	**14.0**	**1,204,044.0**	**16,056.0**	**118,705.0**	**1,322,749.0**	***9.9%***	**42.0**	**35.43**	**13.0**	**1,225,532.0**	**14,022.0**	**135,745.0**	**1,361,277**	***11.1%***	0.0	0.0	0.0
Aides et employés - degré1		39.0	23.3	23.0	760,321.0	*0.0*	69,820.0	830,141.0	*9.2%*	27.0	20.73	*13.0*	699,319.0	*9,107.0*	68,682.0	768,001.0	*9.8%*	24.0	18.73	*12.0*	627,598.0	*6,785.0*	65,013.0	692,611.0	*10.4%*			*0.0*
Auxiliaire de vie - degré 2		16.0	11.2	2.0	419,286.0	*0.0*	28,230.0	447,516.0	*6.7%*	16.0	14.84	*1.0*	504,725.0	*6,949.0*	50,023.0	554,748.0	*9.9%*	18.0	16.70	*1.0*	597,934.0	*7,237.0*	70,732.0	668,666.0	*11.8%*			*0.0*
Visites médicales								1,033.1								1,000.0								1,000.0				
Total		**63.0**	**38.56**	**25.6**	**1,307,897**	**0.0**	**150,524**	**1,461,874**	***11.5%***	**51.0**	**39.59**	**14.6**	**1,339,950**	**16,056**	**178,171**	**1,519,121**	***13.3%***	**51.0**	**39.45**	**13.6**	**1,359,834.7**	**14,022.0**	**194,462.3**	**1,555,297**	***14.3%***	**0.0**	**0.0**	**0.0**

		2025								2026								2027							
		Compte administratif N-2								**Budget Exécutoire N-1**								**Budget proposé N dont avenant 43**							
Tableau 1 Frais de personnel Détail pour l'ensemble des heures (APA/PCH/Aide ménagère/Autres Heures)		Nbre effectif	Nbre ETP	*dont CDD*	Salaire Brut	*dont Montant des Heures majorées (Dim, Fériés, Heures sup)*	Charges patronales & fiscales	Total Brut Chargé	*% Charges*	Nbre effectif	Nbre ETP	*dont CDD*	Salaire Brut	*dont Montant des Heures majorées (Dim, Fériés, Heures sup)*	Charges patronales & fiscales	Total Brut Chargé	*% Charges*	Nbre effectif	Nbre ETP	*dont CDD*	Salaire Brut	*dont Montant des Heures majorées (Dim, Fériés, Heures sup)*	Charges patronales & fiscales	Total Brut Chargé	*% Charges*
Total Encadrement & Direction	Domaine compétences	**3.0**	**1.25**	**0.5**	**42,436.0**	**0.0**	**18,370.2**	**60,806**	***43.3%***	**3.0**	**1.29**	**0.0**	**46,051.5**	**0.0**	**20,010**	**66,061**	***43.5%***	**3.0**	**1.26**	**0.5**	**45,348.3**	**0.0**	**20,406.7**	**65,755**	***45.0%***
Directrice Direction Autonomie Santé		1	0.083	*0.0*	4390.1	*0.0*	1843.9	6,234.0	*42.0%*	1	0.09	*0.0*	5521.2	*0.0*	2230.4	7,751.6	*40.4%*	1.0	0.08	*0.0*	4,845.2		2,180.4	7,025.6	*45.0%*
Responsable Adjointe de service SAD		2	1.16	0.50	38045.90	0.00	16526.30	54,572.2	*32.9%*	2	1.2	*0.0*	39945.3	*0.0*	17720.6	57,665.9	*44.4%*	2.0	1.18	*0.5*	38,163.1		17,173.4	55,336.5	*45.0%*
Astreinte cadre		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0	*#DIV/0!*	0	0	*0.0*	585.0		58.5	643.5	*10.0%*		0.00	*0.0*	2,340.0		1,053.0	3,393.0	*45.0%*
Total administration		**6.0**	**2.09**	**0.0**	**70,254.2**	**0.0**	**29,129.6**	**99,384**	***41.5%***	**6.0**	**2.2**	**0.0**	**71,155.0**	**0.0**	**31,163.7**	**102,318.7**	***43.8%***	**6.0**	**2.12**	**0.0**	**67,840.3**	**0.0**	**29,084.3**	**96,925**	***42.9%***
Directrice générale CCAS		1	0.02	0.00	896.07	0.00	331.54	1227.61	*37.0%*	1	0.017	*0.0*	960.7	*0.0*	374.7	1,335.4	*39.0%*	1.0	0.017	*0.0*	939.9		422.9	1,362.8	*45.0%*
Assistante de gestion administrative et financière		1	0.33	0.00	9403.95	0.00	4325.82	13729.77	*46.0%*	1	0.344	*0.0*	9886.9	*0.0*	4745.7	14,632.6	*48.0%*	1.0	0.336	*0.0*	9,835.1		4,425.8	14,260.8	*45.0%*
Assistante de gestion administrative et secteur		3	1.74	0.00	53648.08	0.00	23414.02	77062.10	*43.6%*	3	1.806	*0.0*	57055.2	*0.0*	26043.3	83,098.5	*45.6%*	3.0	1.764	*0.0*	53,856.8		24,235.6	78,092.3	*45.0%*
Apprentie		1	0.00	0.00	6306.09	0.00	1058.25	7364.34	*16.8%*	1	0	*0.0*	3252.2	*0.0*	0.0	3,252.2		1.0	0.000	*0.0*	3,208.6		0.0	3,208.6	
Total intervenants		**36.52**	**29.79**	**13.3**	**1,002,421.8**	**0.0**	**113,928.3**	**1,116,350**	***11.4%***	**37.0**	**30.6**	**12.1**	**1,037,926.0**	**0.0**	**102,112.0**	**1,140,038.0**	***9.8%***	**35.3**	**29.8**	**10.9**	**1,032,242.0**	**17,476.0**	**114,025.0**	**1,146,267**	***11.0%***
Aides et employés - degré1		22.41	16.43	11.6	551395.6	*0.0*	57724.8	609,120.4	*10.5%*	23.2	17.83	*11.2*	602690.0	*0.0*	59195.0	661,885.0	*9.8%*	20.2	15.73	*10.1*	528,530.0	*8,427.0*	54,611.0	583,141.0	*10.3%*
Auxiliaire de vie - degré 2		14.11	13.36	1.7	451026.2	*0.0*	56203.5	507,229.7	*12.5%*	13.8	12.76	*0.9*	435236.0	*0.0*	42917.0	478,153.0	*9.9%*	15.1	14.03	*0.8*	503,712.0	*9,049.0*	59,414.0	563,126.0	*11.8%*
Visites médicales								830.0								860.0								840.0	
Total		**45.5**	**33.13**	**13.8**	**1,115,112.0**	**0.0**	**161,428.1**	**1,277,370**	***14.5%***	**46.0**	**34.0**	**12.1**	**1,155,133**	**0**	**153,285**	**1,309,278**	***13.3%***	**44.3**	**33.1**	**11.4**	**1,145,431**	**17,476**	**163,516**	**1,309,787**	***14.3%***

Heures par financeurs

	Budget exécutoire N-1	Budget proposé N				
	Global 2026	Aide à domicile Degré 1	Auxiliaire de Vie Sociale Degré 2	TISF	Global	Ecart
TOTAL DES HEURES D'INTERVENTIONS CD	**34558**	**19216**	**14497**	**0**	**33713**	**-845**
Nombre heures facturation APA & Aide ménagère PA Département	28691	16700	12598		29298	607
Nombre heures facturation PCH & Aide ménagère PH Département	5867	2517	1898		4415	-1452
Part des heures APA Département	**83.02%**	**81.15%**	**81.15%**	**0.00%**	**86.90%**	**-71.83%**
Part des heures PCH Département	**16.98%**	**15.65%**	**15.65%**	**0.00%**	**13.10%**	**171.83%**

		Heures Département (APA/PCH/Aide ménagère)			Autres Heures			Total		
		ETP	Montant	Dont Avenant 43	ETP	Montant	Dont Avenant 43	ETP	Montant	Dont Avenant 43
	Dépenses Groupe I à III									
Intervenant	Frais de personnel Brut Chargé avec taxe sur salaire	29.76	1,146,267.00	0	5.67	215010.00		35.43	1361277.00	0
Fonction support (administration, encadrement, direction)	Frais de personnel Brut Chargé avec taxe sur salaire	3.38	162,679.65	0	0.64	30340.32		4.02	193019.97	0
	Groupe I		39,630.00			1520.00		0	41150.00	0
	Groupe II		1,308,720.00			249280.00		0	1558000.00	0
	Groupe II hors frais de personnel		840.00	0		160.00	0	0.00	1000.00	0
	Groupe III		71,046.00			2104.00		0	73150.00	0
	Total Dépenses brutes	**0**	**1,419,396.00**	**0**	**0**	**252904.00**	**0**	**0**	**1672300.00**	**0**
			85%			15%			100%	
	Activité en heures		33,713			6,421			40,134	
			84%			16%			100%	
	Prix de revient									
	Prix de revient brut (y compris Avenant 43)		42.10			39.39			41.67	
	Impact Horaire Avenant 43		0.0			0.00			0.00	
	Prix de revient net avenant 43		42.10			39.39			41.67	
	Produits Groupe I à III									
	Groupe I		943,789.00			168,963.00			1,112,752.00	
	Groupe II dont Avenant 43		475,607.00			83,941.00			559,548.00	
	Groupe III								0	
	Total Produits		1419396.0			252,904.00			1,672,300.00	
	Montant Recettes attenuatives Hors Avenant 43		475,607.00			83,941.00			559,548.00	
	Recettes Attenuatives / heure		14.11			13.07			13.94	
	Prix de revient net (recettes attenuatives) avec avenant 43		27.99			26.31			27.73	
	Prix de revient/heure pour collectivite budget 2027		8.84			12.55			9.43	

	N	N
Valeurs du point Budget	4.923	4.923
a compter du	7/1/2023	7/1/2023
Valeur Indemnités kilométriques	26,000.00 €	22,360.00 €
SMIC horaire		
Part employeur cotisation santé		
Absenteisme	10%	10%
Turn over	31%	31%
Inflation Frais généraux	2.5%	2.5%
		HEURES DPT

	Catégorie ANNEXE 11 Pessac 2027	A Temps plein n-1	B Temps partiel n-1		C Total n-1 2026		Variation en équivalent temps plein n		Nombre d'équiva-lents temps plein total retenu N 2027
		Nombre d'agents	Nombre agents	Nombre équivalents temps plein	Nombre d'agents	Nombre d'équivalent temps plein	Proposée En plus	Proposée En moins	
1	**Encadrement**								
	Coordinatrice		1	0,100	1	0,100			0,100
	Cadre de secteur		1	0,600	1	0,600			0,600
	Cadre de secteur		1	0,800	1	0,800			0,800
	Apprentie coordinatrice de secteur								
	TOTAL 1	**0**	**3**	**1,50**	**3**	**1,50**	**0,000**	**0,000**	**1,50**
2	**Direction/Administration**								
	Directeur		1	0,020	1	0,020			0,020
	Assistant facturation		1	0,400	1	0,400			0,400
	Assistant de secteur		3	2,100	3	2,100			2,100
	TOTAL 2	**0**	**5**	**2,52**	**5**	**2,52**	**0,000**	**0,000**	**2,52**
3	**TOTAL 3(TOTAL 1 + TOTAL 2)**	**0**	**8**	**4,02**	**8**	**4,02**	**0,000**	**0,000**	**4,02**
4	**Socio-éducatif**								
	Auxiliaires de vie titulaires et permanentes	14	2	0,84	16	14,840	1,860		16,700
	Agents sociaux (aides et employés à domicile) titulaires	9	2	1,50	11	10,500	2,000		12,500
	Agents remplacants et saisonniers	7	6	3,230	13	10,230		4,000	6,230
	TOTAL 4	**30**	**10**	**5,57**	**40**	**35,570**			**35,43**

	Catégorie ANNEXE 11 Pessac 2027	A Temps plein n-1	B Temps partiel n-1		C Total n-1 2026		Variation en équivalent temps plein n		Nombre d'équiva-lents temps plein total retenu N 2027
		Nombre d'agents	Nombre agents	Nombre équivalents temps plein	Nombre d'agents	Nombre d'équivalent temps plein	Proposée En plus	Proposée En moins	
1	**Encadrement**								
	Coordinatrice		1	0,083	1	0,083	0,001		0,084
	Cadre de secteur		1	0,498	1	0,498			0,498
	Cadre de secteur		1	0,664	1	0,664	0,010		0,674
	Apprentie coordinatrice de secteur		1				0,000		0,000
	TOTAL 1	**0**	**4**	**1,25**	**3**	**1,25**	**0,011**	**0,000**	**1,26**
2	**Direction/Administration**								
	Directeur		1	0,017	1	0,017			0,017
	Assistant facturation		1	0,332	1	0,332	0,004		0,336
	Assistant de secteur		3	1,743	3	1,743	0,019		1,762
	TOTAL 2	**0**	**5**	**2,09**	**5**	**2,09**	**0,023**	**0,000**	**2,12**
3	**TOTAL 3(TOTAL 1 + TOTAL 2)**	**0**	**9**	**3,34**	**8**	**3,34**	**0,034**	**0,000**	**3,37**
4	**Socio-éducatif**								
	Auxiliaires de vie titulaires et permanentes	11,76	1,68	0,71	13,44	12,466	1,880		14,346
	Agents sociaux (aides et employés à domicile) titulaires	7,56	1,68	1,26	9,24	8,820	2,000		10,820
	Agents remplacants et saisonniers	5,88	5,04	2,713	10,92	8,593		4,000	4,593
	TOTAL 4	**25,2**	**8,4**	**4,68**	**33,6**	**29,879**			**29,76**

BUDGET PREVISIONNEL 2027

Valeur du point: 4,923
avec tps travail annuel 1820
Taux charge patronale moyen 10,5%

cf détail Ind kilo onglet joint

Nbr de jours d'astreinte 2026: 52 Samedi et Dimanche + 9 JF soit 113 jours

Nbr dimanche 2026 : 52 et 10 JF soit 62 jours * 4,5 agents soit total de 279

Nb Postes	N° Poste	Mat	Statut	NOM - Prénom	Date Entrée	Date de naissance	Grade	Échelon initial	N° Mois chgt échelon	Ind. Maj. Initial	Ind. Maj. Final	CTI	T. Base annuel (1)	IFSE	Ind Kms réelles	NBI	GMS/Mutuelles	Indem compen CSG	Prime annuelle	Transfert prime/points	Total IFSE. & primes an (2)	Quotité travail	Temps travail en %	Taux de rémunération % (3)	SFT	Brut proratisé hors affect serv.	Temps affecté au service (4)	Temps affecté au service en ETP	Brut Réel proratisé (5)	Taux de charges	Montant charges affect serv.	Retraite	TOTAL		Nb Astreintes Samedi	Mt Astreintes	Nb Astreintes Dim & fériés	Mt Astreintes	Nb Dim & Jours fériés	Dimanches & Fériés	Montant chargé	TOTAL AG+AM
			TOTAL GENERAL																							**1 510 858**		**39,45**	**1 340 018**		**193 409**		**1 533 427**		**101**	**4 133**	**62**	**2 687**	**279**	**14 023**	**20 869**	**1 554 296**
			Sous-total SAAD																							**1 208 056**		**35,43**	**1 208 056**		**135 744**		**1 343 800**		**49**	**1793**	**62**	**2687**	**279**	**14 023**	**17 476**	**1 361 276**
			AUXILIAIRES DE VIE											Mensuel					Annuel																**49**	**36,59**	**62**	**45,55**	**279**	**50,26**		
1	0000001536	15075	Tit	AGBODJAN CATHERINE ADJOA (inaptitude)	09/04/18	22/03/65	Agent social	7ème échelon		372	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	0	32 358,62	38,0%	12 296,27		44 654,89			0		0		0,00	-	44 654,89
2	0000001536	17190	Rempla				Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064		7 183,12	Tps Plein	100%	100,0%		32 525,66	100%	1	32 525,66	10,5%	3 415,19		35 940,85			0		0		0,00	-	35 940,85
3	0000001538	15353	Tit	VAN OVERSTRACTEN JENNIFER	24/12/18	10/04/88	Agent social	7ème échelon		372	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%	27	32 386,10	100%	1	32 386,10	10,5%	3 400,54		35 786,64		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 367,34
4	0000001796	10737	Tit	FAVARD NATHALIE	21/06/93	26/04/66	Agent social principal de 1ère classe	9ème échelon		455	455	49	29 773,05	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		36 789,13	100%	1	36 789,13	10,5%	3 862,86		40 651,99		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	41 232,69
5	0000001954	16443	Tit	RESSY JUSTINE	18/08/22	20/11/91	Agent social	5ème échelon	6	370	380	49	25 096,39	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%	933	33 045,00	100%	1	33 045,00	10,5%	3 469,72		36 514,72		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	37 095,42
6	0000002113	16665	Tit	RICCI ENIKO	01/07/23	18/04/90	Agent social	2ème échelon		367	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27			0			9	452,34	499,84	36 256,11
7	0000002153	15031	Tit	NICOT AURORE	01/02/18	17/07/84	Agent social principal de 2ème classe	6ème échelon	12	376	380	49	25 125,93	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%	27	32 169,49	100%	1	32 169,49	10,5%	3 377,80		35 547,29		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 127,99
8	0000002159	11231	Tit	BEZARD CATHERINE	26/03/01	03/12/61	Agent social principal de 1ère classe	8ème échelon		435	435	49	28 591,58	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		35 607,66	100%	1	35 607,66	10,5%	3 738,80		39 346,46		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	39 927,16
9	0000002303	11450	Tit	ORCET FRANCOISE	01/08/95	31/10/64	Agent social principal de 1ère classe	8ème échelon		435	435	49	28 591,58	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		35 607,66	100%	1	35 607,66	10,5%	3 738,80		39 346,46		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	39 927,16
10	0000002410	17190	Rempla	TARAHOUT JENNIFER	01/07/25	26/08/85	Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064		7 183,12	Tps Plein	100%	100,0%		32 525,66	100%	1	32 525,66	10,5%	3 415,19		35 940,85		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 521,55
11	0000002457	16334	Tit	DUPUY MARIE	17/03/22	12/05/84	Agent social	8ème échelon		373	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	**Tps Partiel**	**80%**	85,7%		27 735,96	100%	1	27 735,96	10,5%	2 912,28		30 648,23			0			9	452,34	499,84	31 148,07
12	0000002564	16385	Tit	BE RAHARINIRINA MANOLAS	01/07/22	27/09/73	Agent social	6ème échelon	8	371	380	49	25 032,40	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 048,48	100%	1	32 048,48	10,5%	3 365,09		35 413,57			0			9	452,34	499,84	35 913,41
13	0000003177	15714	Tit	DEBOCK VALERIE	20/12/19	11/02/70	Agent social	7ème échelon	3	372	380	49	25 263,77	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 279,85	100%	1	32 279,85	10,5%	3 389,38		35 669,24		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 249,94
14	0000003311	14984	Tit	BECAN MYRIAM	07/12/17	18/07/73	Agent social	8ème échelon		373	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 336,97
15	0000003717	12976	Tit	MOUNKASSA MBOKO VIRGINIE	25/07/11	10/03/87	Agent social principal de 1ère classe	5ème échelon	2	398	408	49	26 947,36	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	**Tps Partiel**	**90%**	91,4%	933	31 984,81	100%	0,9	31 984,81	10,5%	3 358,41		35 343,22		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	35 923,92
16	0000003787	15731	Tit	FRITSCH CENDRINE	17/02/20	09/01/66	Agent social	8ème échelon		373	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 336,97
17	0000003901	15726	Tit	EZOUINE MERYEM	01/12/21	11/02/73	Agent social	8ème échelon		373	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 336,97
18	0000004288	16523	Tit	ALEXANDRE VANESSA	07/11/22	13/02/83	Agent social	4ème échelon		369	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%	27	32 386,10	100%	1	32 386,10	10,5%	3 400,54		35 786,64		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 367,34
																									1947	**588 885**		**16,70**	**588 885**		**70 732**	**0**	**659 616**		**26**	**951**	**39**	**1776**	**144**	**7237**	**9 049**	**668 665**
			AGENTS SOCIAUX AIDES A DOMICILE																																							
1	0000001334	16200	Tit	BOISSERIE LAURENT	27/09/21	08/02/66	Agent social	4ème échelon	4	369	380	49	25 180,08	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 196,16	100%	1	32 196,16	10,5%	3 380,60		35 576,76		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 157,46
2	0000001366	16832	Tit	BEJKO SIMON	01/01/24	18/04/81	Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%	2328	34 686,98	100%	1	34 686,98	10,5%	3 642,13		38 329,11		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	38 909,81
3	0000001491	16930	Tit	GENARDINI AMBRE	01/07/24	05/02/03	Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 336,97
4	0000001494	10192	Tit	BLIECK ISABELLE	01/03/89	28/04/66	Agent social principal de 1ère classe	7ème échelon	1	420	435	49	28 591,58	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		35 607,66	100%	1	35 607,66	10,5%	3 738,80		39 346,46		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	39 927,16
5	0000001627	17418	Rempla	BRISSON KEVIN	01/04/26	25/07/88	Agent social	1er échelon		366	380	50	25 401,61	411,93	60		23	16	1 064		7 195,12	Tps Plein	100%	100,0%		32 596,73	100%	1	32 596,73	10,5%	3 422,66		36 019,39		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 600,09
6	0000001784	16046	Tit	AUDY JENNYFER	26/04/21	15/03/90	Agent social	7ème échelon		372	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	**Tps Partiel**	**80%**	85,7%		27 735,96	100%	0,8	27 735,96	10,5%	2 912,28		30 648,23		2	73,18	2	91,1	9	452,34	580,70	31 228,93
7	0000001792	16963	Tit	KOUBA SABRINA	22/07/24	16/07/76	Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27		2	73,18			9	452,34	580,70	36 336,97
8	0000001853	16229	Tit	KAUFLING LUC	01/11/21	13/07/92	Agent social	6ème échelon		371	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27		2	73,18			9	452,34	580,70	36 336,97
9	0000001943	10925	Tit	DOLE CATHERINE	13/04/04	26/03/68	Agent social principal de 1ère classe	6ème échelon		408	408	49	26 996,59	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	**Tps Partiel**	**70%**	**70,0%**		23 808,87	100%	0,7	23 808,87	10,5%	2 499,93		26 308,80		2	73,18			9	452,34	580,70	26 889,50
10	0000002128	15616	Tit	TOULET SYLVIE	05/08/19	29/06/67	Agent social	8ème échelon		373	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27		1	36,59			9	452,34	540,27	36 296,54
11	0000002169	16968	Rempla	GARDERE MANON	13/04/26	28/09/05	Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064		7 183,12	Tps Plein	100%	100,0%		32 525,66	100%	1	32 525,66	10,5%	3 415,19		35 940,85		2	73,18	3	136,65	9	452,34	580,70	36 521,55
12	0000002348	16083	Tit	MOUREAU MARIE-CHRISTINE	28/06/21	15/06/72	Agent social	4ème échelon		369	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27		2	73,18	3		8	402,08	525,16	36 281,43
13	0000002381	17143	Rempla	AUBRY MAUD	26/03/25	06/04/90	Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064		7 183,12	Tps Plein	100%	100,0%		32 525,66	100%	1	32 525,66	10,5%	3 415,19		35 940,85			0			7	351,82	388,76	36 329,61
14	0000002396	17089	Tit	SALESSE CAMILLE	12/11/24	02/03/91	Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27			0			8	402,08	444,30	36 200,57
15	0000002437	15787	Tit	ORSONNEAU LAURENCE	01/07/20	14/06/65	Agent social	8ème échelon		373	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064	-167	7 016,08	Tps Plein	100%	100,0%		32 358,62	100%	1	32 358,62	10,5%	3 397,65		35 756,27			0			8	402,08	444,30	36 200,57
16	0000002442	16454	Rempla	PRENGA ARBER	05/09/22	27/05/88	Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064		7 183,12	**T N C**	**80%**	80,0%	1863	27 883,21	100%	0,8	27 883,21	10,5%	2 927,74		30 810,95			0			5	251,30	277,69	31 088,64
17	0000002498		Rempla	XXX			Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064		7 183,12	Tps Plein	100%	100,0%		32 525,66	100%	1	32 525,66	10,5%	3 415,19		35 940,85			0				0,00	-	35 940,85
18	0000002609	17103	Rempla	SIHARATH KOUNETHONG	16/12/24	30/12/85	Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064		7 183,12	**T N C**	57%	57,1%		18 586,09	100%	0,57	18 586,09	10,5%	1 951,54		20 537,63			0				0,00	-	20 537,63
19	0000003846		Rempla	XXX			Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93	60		23	15	1 064		7 183,12	Tps Plein	100%	100,0%		32 525,66	100%	1	32 525,66	10,5%	3 415,19		35 940,85			0				0,00	-	35 940,85
																									4191	**589 715**		**17,87**	**589 715**		**61 920**	**0**	**651 635**		**23**	**842**	**23**	**911**	**135**	**6785**	**8 427**	**660 062**
			AGENTS SOCIAUX REMPLACANTS ET SAISONNIERS													fin de contrat		congés payés																								
			Saiso	Saisonnier 1 (30h/sem sur 3 mois)			Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93		40		300			9 023,12	T N C	21%	21,4%		7 364,07	100%	0,21	7 364,07	10,5%	773,23		8 137,30			0				0	-	8 137,30
			Saiso	Saisonnier 2 (30h/sem sur 3 mois)			Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93		40		300			9 023,12	T N C	21%	21,4%		7 364,07	100%	0,21	7 364,07	10,5%	773,23		8 137,30			0				0	-	8 137,30
			Saiso	Saisonnier 3 (30h/sem sur 2 mois)			Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93		40		300			9 023,12	T N C	14%	14,3%		4 909,38	100%	0,14	4 909,38	10,5%	515,48		5 424,86			0				0	-	5 424,86
			Saiso	Saisonnier 4 (30h/sem sur 2 mois)			Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93		40		300			9 023,12	T N C	14%	14,3%		4 909,38	100%	0,14	4 909,38	10,5%	515,48		5 424,86			0				0	-	5 424,86
			Saiso	Saisonnier 5 (30h/sem sur 2 mois)			Agent social	1er échelon		366	380	49	25 342,53	411,93		40		300			9 023,12	T N C	14%	14,3%		4 909,38	100%	0,14	4 909,38	10,5%	515,48		5 424,86			0				0	-	5 424,86
																									0,00	**29 456**		**0,86**	**29 456**		**3 093**		**32 549**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**32 549**
			PERSONNEL D'ENCADREMENT DU SERVICE												Remb Tsp																			NBI								
		14773	TIT	DUPHIL Laurence	26/06/17	30/11/67	Conseiller hors classe socio-éducatif	4ème échelon		689	689		40 701,64	1 205,54		123,07		30,12	1 064	-389	16 979,67	Tps Plein	100%	100,0%		57 681,31	**10%**	0,1	5 768,13	45%	2 595,66		8 363,79	25	13	585				0	848,25	9 212,04
		16754	N/TIT	BECHAD Christelle	01/10/23	01/11/77	Rédacteur	5ème échelon		377	380		22 447,93	565,93	27,45		15,00		1 064		8 364,52	Tps Plein	100%	100,0%		30 812,45	**60%**	0,6	18 487,47	45%	8 319,36		26 806,83		13	585				0	848,25	27 655,08
		14744	TIT	FERNANDEZ Emilie	11/04/17	15/06/91	Rédacteur	5ème échelon		377	380		22 447,93	643,96		73,84	38,00	37,08	1 064	-278	10 300,50	Tps Plein	100%	100,0%	933	33 680,95	**80%**	0,8	26 944,76	45%	12 125,14		39 069,91	15	13	585				0	848,25	39 918,16
				Astreintes																						0,00	**100%**		0,00	45%			0,00		13	585					848,25	848,25
																									932,52	**122 175**		**1,50**	**51 200**		**23 040**		**74 241**		**52**	**2 340**			**0**	**0**	**3 393**	**77 634**
			PERSONNEL DE DIRECTION ET ADMINISTRATIF																																							
		14511	TIT	TERRADE Emilie	01/06/16	01/08/83	Attaché principal	3ème échelon		580	580		34 262,63	1 554,42		147,68	20,00	28,41	1 064	-389	21 681,18	Tps Plein	100%	100,0%		55 943,82	**2%**	0,02	1 118,88	45%	503,49		1 622,37	30		0				0	-	1 622,37
		16266	TIT	FOUCHER Cyrielle	01/01/22	21/08/85	Adjoint administratif territorial	3ème échelon		368	380		22 447,93	411,93		49,23	15,00	17,69	1 064	-167	6 823,10	Tps Plein	100%	100,0%		29 271,03	**40%**	0,4	11 708,41	45%	5 268,79		16 977,20	10							-	16 977,20
		13713	TIT	ANTOUNE Vanessa	23/12/13	20/12/74	Adjoint administratif territorial principal d	8ème échelon		385	385		22 743,30	488,66		49,23	42,27	14,18	1 064	-167	8 029,03	Tps Plein	100%	100,0%		30 772,33	**70%**	0,7	21 540,63	45%	9 693,28		31 233,92	10		0				0	-	31 233,92
		14675	TIT	MESLE Laure	17/11/16	16/11/91	Adjoint administratif territorial principal d	6ème échelon		376	380		22 447,93	488,66		49,23	27,21	36,90	1 064	-167	8 120,95	Tps Plein	100%	100,0%	27	30 596,37	**70%**	0,7	21 417,46	45%	9 637,86		31 055,31	10		0				0	-	31 055,31
			N/TIT	Apprenti sur 4 mois (53% du SMIC)									3 819,80								0,00	Tps Plein	100%	100,0%		3 819,80	**100%**		3 819,80				3 819,80								-	3 819,80
		17462	TIT	LANDREAU Marie	00/01/00	03/09/93	Adjoint administratif territorial	1er échelon		366	380		22 447,93	488,66		49,23	15,00	18,12	1 064	-167	7 749,07	Tps Plein	100%	100,0%	27	30 224,49	**70%**	0,7	21 157,14	45%	9 520,71		30 677,85	10		0				0	-	30 677,85
																									55	**180 628**		**2,52**	**80 762**		**34 624**		**115 386**		**0**	**0**			**0**	**0**	**0**	**115 386**
																																	189 627									

(1) = Ind. Maj. X Valeur point x 12
(2) = (R.I (IAT&Kms) + Prime prés) x12 + Prime An
(3) si Tps Partiel alors 6/7 (80%) ou 32/35 (90%)
(4) Taux affectation au service à appliquer sur Bull. Paie
(5) Astreinte, Indemnité WE ne sont pas proratisé par Tps travail. SFT proratisé pour les TNC et Tps part 50%

Heures d'activité 2027

	Agents remplaçants	agents sociaux	Total agents sociaux et remplaçants	auxiliaires de vie	TOTAL
Nb d'agents	5	19	24	18	42
Nombre d'ETP	0,86	17,87	18,73	16,7	35,43
1 820 heures payées théoriques (1 574 heures travaillées + 33 heures de sujétion + 25 jours de congés soit 175h + forfait de 38h jours fériés) par Etp. Livret DRH	1820	1820		1820	
TOTAL heures théoriques	**1 565**	**32 523**	**34 089**	**30 394**	**64 483**
Heures à déduire					0
Congés payés(175h)	175	175		175	
Sujétions particulières (33h)	33	33		33	
Jours fériés à 7h en 2027 soit 8 jours ouvrés soit ajout d'un forfait de 56h (prévu dans les accords de gestion du temps)	56	56		56	
S/TOTAL congés	***227***	***4 718***	***4 945***	***4 409***	***9 354***
TOTAL HEURES EFFECTIVES	***1 338***	***27 806***	***29 144***	***25 985***	***55 129***
Réunions de service (2h/mois/agent sur 9 mois)		342	342	324	666
Temps de régulation 1,5H/an/agent / Analyse des pratiques 2h/mois sur 10 mois	8	409	416	387	803
*Réunions de service prévention 2*2h/an pour 35 agents*		76	76	72	148
2 Assistants de prévention 2h/semaine sur 47 semaines			0	188	188
Maladie		2 030	2 030	2 030	4 060
Mi-temps thérapeutique	0	450	450	0	450
Accident travail		700	700	800	1 500
Maladie professionnelle	0	0	0	0	0
Reclassement / limmersion	0	0	0	0	0
Formations (Dif : 21/ agents) + 392h pour 3 agents VAE	30	1 575	1 605	378	1 983
Visites médicales 2 heures/agent tous les 2 ans sauf contractuels chaque année		19	19	18	37
Absences éven.familiaux	0	80	80	80	160
Continuité de service portage - séjours - sorties…		600	600	400	1 000
Temps de déplacement	200	2 000	2 200	1 800	4 000
S/TOTAL heures à défalquer	***238***	***8 281***	***8 518***	***6 477***	***14 995***
Total des heures prévisionnelles	***1 101***	***19 525***	***20 626***	***19 508***	***40 134***

productivité	62,24%
Heures	1133

Heures d'activité 2027

	Agents remplaçants	agents sociaux	Total agents sociaux et remplaçants	auxiliaires de vie	TOTAL
Nb d'agents	4,2	15,96	20,16	15,12	35,28
Nombre d'ETP	0,72	15,01	15,73	14,03	29,76
1 820 heures payées théoriques (1 574 heures travaillées + 33 heures de sujétion + 25 jours de congés soit 175h + forfait de 38h jours fériés) par Etp. Livret DRH	1820	1820		1820	
TOTAL heures théoriques	**1 315**	**27 320**	**28 634**	**25 531**	**54 165**
Heures à déduire					0
Congés payés(175h)	175	175		175	
Sujétions particulières (33h)	33	33		33	
Jours fériés à 7h en 2027 soit 8 jours ouvrés soit ajout d'un forfait de 56h (prévu dans les accords de gestion du temps)	56	56		56	
S/TOTAL congés	***191***	***3 963***	***4 154***	***3 703***	***7 857***
TOTAL HEURES EFFECTIVES	***1 124***	***23 357***	***24 481***	***21 828***	***46 308***
Réunions de service (2h/mois/agent sur 9 mois)		287	287	272	559
Temps de régulation 1,5H/an/agent / Analyse des pratiques 2h/mois sur 10 mois	6	343	349	325	675
*Réunions de service prévention 2*2h/an pour 35 agents*		64	64	60	124
2 Assistants de prévention 2h/semaine sur 47 semaines			0	188	188
Maladie		1 705	1 705	1 705	3 410
Mi-temps thérapeutique	0	378	378	0	378
Accident travail		588	588	672	1 260
Maladie professionnelle	0	0	0	0	0
Reclassement / limmersion	0	0	0	0	0
Formations (Dif : 21/ agents) + 392h pour 3 agents VAE	25	1 323	1 348	318	1 666
Visites médicales 2 heures/agent tous les 2 ans sauf contractuels chaque année	0	16	16	15	31
Absences éven.familiaux	0	67	67	67	134
Continuité de service portage - séjours - sorties…		504	504	336	840
Temps de déplacement	168	1 650	1 818	1 512	3 330
S/TOTAL heures à défalquer	***200***	***6 926***	***7 125***	***5 471***	***12 596***
Total des heures prévisionnelles	***925***	***16 431***	***17 356***	***16 357***	***33 713***

productivité	62,24%
Heures	1133

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2091-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

CCAS
Ville de PESSAC

CCAS - Ville de Pessac
DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Session ordinaire – Séance du 1 OCTOBRE 2026

Délibération n° DEL-2026-061
Convention de partenariat avec l'Union Départementale des Associations Familiales de Gironde et la Ville de Pessac pour la mise en place du projet "Dis papi, dis mamie"

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Pessac dûment convoqué par le Président du CCAS, s'est assemblé sous la présidence de Emmanuel MAGÈS, Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Nombre de membres en exercice : 17

PRÉSENTS : 13

Mesdames, Messieurs : Emmanuel MAGÈS – Vice-Président, Nathalie LOZACH – Vice-Présidente déléguée, Zeineb LOUNICI, Gladys THIEBAULT, Najat AZMY, Marie-Pierre LAFARGE, Serge BILLIERES, Sabrina VENOT, Siham FADLI, Hadiza GARBA, Florence BOUGAULT, Lucette GATTI, Isabelle SOURISSEAU.

EXCUSÉS : 4

Mesdames, Messieurs : Franck RAYNAL – Président, Marion ALBANY, Philippe BEGOUT, Elise BEN RAYANA (Procuration à Emmanuel MAGÈS).

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Madame GARBA Hadiza

Madame Gladys THIEBAULT, Membre élu, du Centre Communal d'Action Sociale rappelle aux membres du Conseil d'Administration que :

Depuis plusieurs années, en complémentarité de l'action éducative portée par les équipes d'animation sur les différents accueils périscolaires, le projet « Dis papi, dis mamie » porté par l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) de Gironde est déployé en partenariat avec la Ville de Pessac.

Dans le cadre de sa politique en faveur de la lutte contre l'isolement social et des liens intergénérationnels, le Centre Communal d'Action Sociale via la Direction Autonomie Santé souhaite participer au déploiement de ce projet. Celui-ci se traduit par l'intervention de seniors bénévoles identifiés et accompagnés par l'UDAF. Ainsi, des seniors pessacais seront conviés à intégrer ce dispositif par le biais d'interventions auprès des écoles engagées dans ce projet. L'ensemble de ces actions est programmé sur l'année scolaire 2026 -2027, durant les temps d'accueils périscolaires du midi.

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2091-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

Afin de mettre en place ce dispositif dans les écoles de la Ville et permettre aux seniors pessacais de participer à ce dispositif, une convention de partenariat tripartite est proposée pour définir les engagements de chacune des parties. Elle permettra également la signature d'une convention de collaborateur occasionnel pour chaque senior bénévole par la Ville de Pessac après vérification des données administratives conformément à la législation en vigueur.

L'objectif de cette action est de favoriser les liens intergénérationnels et lutter contre l'isolement social des seniors.

La présente délibération a pour objet de formaliser la conduite de ce partenariat. Elle est conclue pour l'année scolaire 2026-2027 sans tacite reconduction.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide :

D'autoriser Monsieur le Vice-Président du CCAS à signer la convention de partenariat avec l'UDAF de la Gironde et la Ville de Pessac et tout document s'y rapportant.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ
Par **14** voix **Pour**

Pour extrait certifié conforme
Fait à Pessac, le 6 octobre 2026

L'Adjoint au Maire délégué aux Solidarités, à l'accompagnement social et au CCAS
Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale

Emmanuel MAGÈS

MAIRIE de PESSAC (Gironde) 160

Le Président du CCAS certifie le caractère exécutoire de la présente délibération, qui a été transmise en Préfecture et publiée sur le site Internet de la Ville.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

CONVENTION DE PARTENARIAT

« Dis papi, dis mamie »

La présente convention est établie entre :

La Ville de Pessac, représentée par Monsieur Franck Raynal, Maire de Pessac, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 27 mars 2026,

Ci-après dénommée : " La Ville "

D'une part,

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Pessac, représenté par Monsieur Emmanuel Mages, Vice-Président, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 7 mai 2026,

Ci-après dénommé : « Le CCAS »

D'autre part,

L'Union Départementale des Associations Familiales de la Gironde, représentée par son Président Jean-Louis HAURIE, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 14 Juin 2024,

Ci-après dénommée : " L'UDAF33 "

D'autre part.

Préambule

Face à l'isolement croissant de certaines personnes âgées et dans le souci de favoriser le lien intergénérationnel, les partenaires souhaitent développer le projet intitulé « Dis Papi, Dis Mamie ».

Cette action vise à permettre des rencontres régulières entre des enfants scolarisés et des seniors du territoire afin de favoriser la transmission des savoirs, le partage d'expériences de vie et le renforcement de la cohésion sociale.

Dans ce cadre, la Ville, le CCAS et l'UDAF33 entendent unir leurs compétences afin de mettre en œuvre ce projet sur le territoire communal.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de partenariat entre la ville, le CCAS et l'UDAF33 dans le cadre de la mise en œuvre du projet « Dis Papi, Dis Mamie ».

Les actions pourront notamment prendre la forme :

- De rencontres entre raconteurs bénévoles,
- De rencontres intergénérationnelles dans les écoles engagées dans ce projet

Article 2 : Objectifs du projet

Les partenaires poursuivent les objectifs suivants :

- Lutter contre l'isolement des seniors,
- Valoriser leur expérience et leur rôle social,
- Favoriser les liens entre générations,
- Encourager les échanges entre enfants et seniors,
- Contribuer au bien-vieillir sur le territoire communal.

Article 3 : Engagements de la Ville

La Ville s'engage à :

- Soutenir et promouvoir le projet auprès de sa population,
- Faire signer la convention type bénévolat à chaque senior engagé dans l'action (fournie en annexe),
- Mettre à disposition gratuitement, selon les disponibilités, des locaux municipaux nécessaires au bon déroulement des actions,
- Faciliter la communication institutionnelle autour du projet,
- Participer aux réunions de pilotage,
- Contribuer à la coordination générale de l'action en lien avec les partenaires.

Article 4 : Engagements du CCAS

Le CCAS s'engage à :

- Identifier et mobiliser les seniors susceptibles de participer au projet,
- Mettre à disposition gratuitement les locaux de la Maison Des Seniors, selon les disponibilités, dans le cadre des nécessités liées au bon déroulement des actions
- Contribuer à l'évaluation du projet

Article 5 : Engagements de l'UDAF33

L'UDAF, chef du projet bénéficiant de financement, s'engage à :

- Apporter son expertise en matière de soutien aux familles et de développement du lien intergénérationnel,
- Concevoir et animer les actions,
- Communiquer les plannings des actions,
- Mobiliser son réseau associatif départemental,
- Accompagner les raconteurs,
- Contribuer à l'évaluation qualitative des actions conduites,
- Informer la Ville de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le répertoire national des associations.

Les membres de l'Association, de même que les personnes qu'elle aura introduites ou laissées introduire dans les lieux :

- N'utiliseront pas d'appareils dangereux, ne détiendront pas de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d'un usage courant, autorisés par les règlements de sécurité,
- Observeront le règlement sanitaire départemental,
- S'interdiront de fumer dans les locaux.

Tout manquement au respect des mesures de sécurité précitées sera susceptible d'entraîner la résiliation immédiate de la présente convention par la Ville.

Article 6 : Gouvernance

Un comité de pilotage est constitué. Il est composé de représentants :

- De la Ville,
- Du CCAS,
- De l'UDAF33
- Et, le cas échéant, de tout partenaire associé au projet et notamment des écoles engagées dans le projet.

Le comité de pilotage se réunit au minimum une fois par an afin :

- De définir les orientations du projet,
- D'établir le programme annuel d'actions,
- D'examiner le bilan des actions réalisées,
- De proposer les évolutions nécessaires.

Article 7 : Modalités financières

Chaque partenaire assure les dépenses relevant de ses propres missions et moyens.

Le financement des actions pourra être complété par :

- Des subventions publiques,
- Des financements privés,
- Des appels à projet,
- Toute autre ressource autorisée par la réglementation.

L'UDAF33 étant le porteur de projet, elle financera les différentes dépenses liées aux actions et encaissera les produits éventuels, dans la limite des financements obtenus et des crédits disponibles.

Toute participation financière fera l'objet, le cas échéant, d'une information aux partenaires et d'une décision spécifique en fonction de l'instance compétente du partenaire concerné.

Article 8 : Communication

Les partenaires s'engagent à faire apparaître le nom et le logo de chacun sur les supports de communication liés au projet.

Toute communication externe significative relative au partenariat est réalisée en concertation entre les parties.

Article 9 : Protection des données et droit à l'image

Les partenaires s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles (cf annexe 2).

L'utilisation d'images, de témoignages ou d'enregistrement des participants est soumise au recueil préalable des autorisations nécessaires.

Article 10 – Responsabilités durant les animations - Assurances

Chaque partenaire déclare être couvert par une assurance responsabilité civile pour les activités relevant de sa compétence.

Les partenaires conviennent que chaque structure demeure responsable des personnes qu'elle mobilise dans le cadre du projet et des missions qui lui sont confiées par la présente convention.

Lors des interventions organisées au sein des établissements scolaires, les enfants restent placés sous la responsabilité de l'établissement scolaire, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur. Les enseignants ou personnels désignés par l'établissement assurent la surveillance et l'encadrement des élèves pendant toute la durée des animations.

Les bénévoles interviennent dans le cadre du projet « Dis Papi, Dis Mamie » conformément au cadre d'organisation du projet défini par les partenaires.

La Ville demeure responsable de la mobilisation des seniors qu'elle oriente vers le projet et veille à ce que les conventions de bénévolat soient régulièrement établies.

La qualité de porteur du projet assurée par l'UDAF33 n'emporte pas transfert des responsabilités propres aux autres partenaires, chacun demeurant responsable des obligations qui lui incombent au titre de la présente convention.

Article 11 : Evaluation

Un bilan annuel est présenté au comité de pilotage.

Ce bilan comporte notamment :

- Le nombre de participants,
- Le nombre d'actions réalisées,

- L'impact sur le lien social et intergénérationnel,
- Les perspectives de développement.

Article 12 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de sa date de signature. Elle pourra être renouvelée par avenant après accord des parties.

Article 13 : Résiliation

La convention pourra être résiliée par l'une des parties moyennant un préavis de trois mois adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les partenaires s'efforceront de garantir la continuité des actions engagées jusqu'à leur terme.

Article 14 : Force majeure

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable de l'inexécution totale ou partielle de ses obligations résultant de la présente convention lorsque cette inexécution est due à un cas de force majeure, au sens de l'article 1218 du Code civil.

La partie invoquant un cas de force majeure en informe les autres partenaires dans les meilleurs délais, par tout moyen permettant d'en attester la réception, en précisant la nature de l'événement ainsi que sa durée prévisible.

Les obligations affectées par le cas de force majeure sont suspendues pendant toute la durée de celui-ci. Les parties s'efforcent de rechercher, dans un esprit de coopération, toute solution permettant d'assurer, lorsque cela est possible, la poursuite ou le report des actions prévues.

Si le cas de force majeure se prolonge au-delà de trois mois et rend impossible la poursuite du partenariat, les parties se réunissent afin d'examiner les suites à donner à la présente convention, pouvant aller jusqu'à sa résiliation d'un commun accord, sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée de ce fait.

Article 15 : Suspension des actions

La mise en œuvre des actions prévues par la présente convention est conditionnée au maintien des moyens humains, matériels et financiers nécessaires à leur réalisation.

En cas de diminution ou de suppression des financements affectés au projet, d'insuffisance de bénévoles, d'indisponibilité des établissements partenaires ou de toute difficulté

organisationnelle compromettant le bon déroulement des actions, l'UDAF33, après information des autres partenaires et recherche de solutions concertées, peut décider de suspendre temporairement tout ou partie des actions prévues par la présente convention.

Cette suspension ne constitue pas un manquement aux obligations de la présente convention et n'ouvre droit à aucune indemnisation.

Les partenaires s'engagent à rechercher conjointement les adaptations permettant, lorsque les conditions le permettent, la reprise des actions.

Article 16 : Règlement des litiges

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une recherche préalable de solution amiable.

A défaut, le litige relèvera de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait en 3 exemplaires à Pessac, le

Pour la Ville, Pour le CCAS, Pour l'UDAF33,

CONVENTION TYPE D'ACCUEIL D'UN COLLABORATEUR BENEVOLE
CHARTE D'ENGAGEMENT DU BENEVOLE,
COLLABORATEUR OCCASIONNEL DU SERVICE PUBLIC

La Commune de Pessac,
Numéro Siret : 213 303 183 000 15 – Code APE : 8411 Z
TVA intracommunautaire : FR76213303183
Adresse : Place de la Vème République - BP 40096 - 33604 Pessac Cedex
Représentée par **Monsieur Emmanuel MAGÈS**, agissant en qualité d'Adjoint au Maire,
Petite enfance, Ecoles et Famille, dûment habilité par l'arrêté municipal n°0222 en date du 19/12/2024.
Ci-après désignée, « la collectivité »

D'une part,

ET

Mme / M. (Nom, Prénom) : ……
Domicilié(e) : ……
……
Ci-après désigné(e) par le « collaborateur bénévole »,

D'autre part,

Dans le cadre de son projet éducatif de territoire (PEDT), la Ville de Pessac favorise l'ouverture des écoles sur leur environnement et le renforcement du lien entre les familles et l'école, conformément aux objectifs de la circulaire du 15 octobre 2013.

La Ville de Pessac en organisant des temps complémentaires à l'école (ateliers éducatifs, BCD, fête des écoles, pause méridienne, etc) souhaite répondre à cet objectif en permettant à tous les bénévoles de partager leurs savoirs et leurs savoir-faire auprès de tous les enfants du territoire.

Le collaborateur bénévole est la personne qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective et justifiée à un service public, dans un but d'intérêt général, soit concurremment avec des agents publics, soit sous leur direction après réquisition ou sollicitation, soit spontanément.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : NATURE DE LA CONVENTION

Ce recrutement intervient au titre de la jurisprudence du Conseil D'Etat du 22 novembre 1946, n°74725-74726, qui encadre le recours aux collaborateurs occasionnels du service public bénévoles.

Article 2 : OBJET

La présente convention fixe les conditions de présence de *Mme / M.* ……, collaborateur(trice) bénévole au sein de la direction …… de la collectivité, conformément aux dispositions de l'annexe jointe.

Le collaborateur bénévole est autorisé à effectuer les activités suivantes au sein des services de la collectivité :

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

Ces activités seront effectuées à ……*(lieu)* et aux horaires suivants :

Article 3 : REMUNERATION

Le collaborateur bénévole **ne prétend à aucune rémunération de la part de la collectivité**.

Article 4 : DUREE

Le collaborateur bénévole sera présent sur la période du … au …
La présente convention prendra fin obligatoirement à l'échéance du projet pour lequel le bénévole est recruté.

Article 5 : DROITS ET OBLIGATIONS

La collectivité s'engage à l'égard du collaborateur bénévole :

- à l'accueillir, l'informer et l'accompagner dans les différentes activités,
- à définir les missions, responsabilités et activités du collaborateur,
- à lui confier, en fonction des besoins propres, des activités et missions en regard avec ses compétences, sa motivation et sa responsabilité,
- à écouter ses suggestions et faire un point régulier sur ses activités avec le responsable de la structure d'accueil,

Le collaborateur bénévole s'engage à l'égard de la Ville de Pessac :

- à assurer de façon efficace ses missions et activités, sur la base des horaires et disponibilités choisis conjointement
- à coopérer avec les différents acteurs
- à respecter les obligations de réserve, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, sur l'organisation interne du service ou de la manifestation
- le cas échéant, à garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants

Par ailleurs, le collaborateur bénévole est soumis pendant toute la période d'exécution de la présente convention aux droits et obligations applicables aux agents du service public (laïcité, neutralité, probité, dignité, etc.).
En cas de non-respect, l'autorité territoriale de la collectivité se réserve le droit de mettre fin à l'intervention du collaborateur bénévole, sans délai.

Article 6 : ASSURANCES

Dans le cadre de son contrat d'assurance, la Commune de Pessac garantit le collaborateur bénévole pour l'ensemble des garanties qui suivent pendant toute la durée de sa collaboration : responsabilité civile, défense – indemnisation de dommages corporels – assistance.
Le collaborateur bénévole **justifiera quant à lui de la souscription d'une garantie responsabilité civile.**

Article 7 : RESILIATION

En cas de non-respect d'une clause de la présente convention ou pour tout motif tiré de l'intérêt général, l'autorité territoriale se réserve le droit de mettre fin sans préavis et par lettre simple notifiée au collaborateur, à la présente convention.

Fait à Pessac,
Le

Le collaborateur bénévole

L'adjoint au Maire délégué à la petite enfance, aux écoles et à la famille

Emmanuel MAGÈS

Annexe à la convention d'accueil d'un collaborateur occasionnel, bénévole.

ETAT CIVIL ET SITUATION PERSONNELLE DU COLLABORATEUR BENEVOLE
Nom : ……
Prénom(s) : ……
Adresse personnelle : ……
Numéro(s) de téléphone : ……

ATTESTATION DE BENEVOLAT :

Je soussigné(e) : ……

Certifie sur l'honneur être accueilli(e) au sein des services de la Commune de Pessac, dans le cadre d'une collaboration bénévole, pour la période du … au …, dans le cadre de … (*nom de la manifestation)* à (*lieu de la manifestation*).

Certifie sur l'honneur :

- Disposer d'une garantie responsabilité civile et d'avoir transmis une copie de l'attestation à la collectivité,

- Avoir fait la demande d'extrait de casier judiciaire B3 et d'en avoir transmis une copie à la collectivité,

- Autoriser l'utilisation de l'application TAM

Fait à Pessac,
Le

Le collaborateur bénévole
……

Mention d'information - Protection des données personnelles
Le CCAS de Pessac, la Ville de Pessac et l'UDAF33 mettent en œuvre des traitements sur vos données dans le cadre de la gestion du projet "Dis Papi, dis Mamie".
Ces traitements sont nécessaires à l'exécution de la convention de bénévolat.
Les destinataires des données sont les agents habilités du CCAS et de la Ville de Pessac ainsi que le personnel habilité de l'UDAF33 qui pilote le projet. Les données collectées sont uniquement destinées à un usage interne et ne sont en aucun cas cédées ou vendues à des tiers.
Les données sont conservées pendant toute la durée du contrat de bénévolat (l'année scolaire en cours). Elles sont ensuite archivées puis supprimées en conformité avec les dispositions du code du patrimoine.

Conformément à la loi n° 78-17 « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez à tout moment pour les données à caractère personnel vous concernant et dans les conditions prévues par la loi, de droits d'accès, de rectification, d'opposition pour des motifs légitimes, à la limitation du traitement vous concernant, d'introduire une réclamation auprès de la CNIL ainsi que du droit à communiquer des instructions sur le sort de vos données en cas de décès.

Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant au CCAS de Pessac via le mail suivant : dpo@bordeaux-metropole.fr ou au Délégué à la Protection des Données (DPO) de la ville de Pessac, Bordeaux Métropole, Direction des Affaires Juridiques, Esplanade Charles-de-Gaulle, 33045 Bordeaux Cedex - contact.cnil@bordeaux-metropole.fr. Pour en savoir plus, consultez vos droits sur le site de la CNIL : www.cnil.fr/fr/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles ».

Annexe 2 - Protection des données à caractère personnel

Article 1 – Définitions

Au sens des dispositions de la présente annexe, il convient d'entendre par :

« Données à caractère personnel (DCP) » : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après désignée la « Personne concernée ») ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

« Traitement » : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des DCP ou des ensembles de DCP, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

« Règlementation applicable en matière de protection des DCP (Règlementation applicable) » : (i) le RGPD, (ii) la loi Informatique et Libertés et son décret d'application n°2019-536 du 29 mai 2019

« Personne(s) concernée(s) » : toute personne physique dont les DCP font l'objet d'un traitement dont les finalités et les moyens ont été définis par le responsable de traitement.

« Responsable(s) de Traitement » : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens d'un traitement de données à caractère personnel.

« Responsable(s) conjoint(s) du Traitement (RCT), « co-Responsable(s) de Traitement » : il s'agit de l'hypothèse où deux responsables de traitement ou plus déterminent conjointement les finalités et les moyens du traitement (article 26 du RGPD).

« Sous-traitant(s) (ST) » : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des DCP pour le compte de l'un des RCT.

« Violation de DCP », « Violation » : une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de DCP transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

« Autorité de contrôle compétente » : désigne l'autorité publique indépendante instituée par un Etat membre de l'UE chargée de surveiller l'application de la Règlementation applicable. Pour la France c'est la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

Article 2 - Objet

Les présentes clauses ont pour objet de déterminer de manière transparente les obligations et rôles respectifs des Parties aux fins d'assurer le respect des exigences de la Réglementation applicable.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties s'engagent à respecter la Réglementation en vigueur applicable au Traitement de Données à caractère personnel, dont elles reconnaissent avoir parfaitement pris connaissance.

Article 3 – Description du Traitement et périmètre des Parties

Les Parties déterminent conjointement les finalités du Traitement. Chacune des Parties doit être en mesure de démontrer la validité du recours à la base légale retenue pour les opérations de Traitement auxquelles elle participe.

Les finalités du Traitement et leurs bases légales sont les suivantes :

Finalités	Bases légales
Gestion du projet "Dis Papi, Dis, Mamie" - Organisation des moments entre les bénévoles et les écoliers lors des pauses méridiennes	Mission d'intérêt public
Gestion et recrutement des bénévoles	Contrat ou mesures précontractuelles
Réalisation de statistiques	Mission d'intérêt public

Les Données collectées sont les suivantes :

- Données d'identité : nom, prénom, date de naissance, signature, photographies
- Données sur la vie personnelle : adresse postale, n° de téléphone, adresse électronique, parcours de vie
- Données sur la vie professionnelle : parcours professionnel et académique
- Données sur les mesures de sûretés ou les infractions : attestation d'honorabilité

Les Personnes concernées sont : les personnes âgées bénévoles ou candidates au bénévolat.

Les destinataires des données collectées sont : les agents ou personnels habilités des Parties et, le cas échéant, les sous-traitants des Parties.

Les durées de conservation sont :

- En base active : durée de la convention de bénévolat avec les personnes âgées bénévoles
- Durée d'utilité administrative : 5 ans après la fin de la convention de bénévolat

Le périmètre de chacune des Parties est :

- Le CCAS de Pessac : informe les personnes âgées sur le projet et recueille les dossiers de candidature pour le bénévolat.
- La Ville de Pessac : instruit les dossiers de candidature, accueille les bénévoles au sein des écoles sélectionnées et coordonne les temps de partage entre les bénévoles et les
- UDAF33 : pilote le projet global et forme les bénévoles.

Les Parties s'engagent à ne traiter les Données à caractère personnel décrites que pour les finalités décrites ou pour des finalités compatibles avec celles-ci et s'interdisent de procéder à tout autre Traitement des Données à caractère personnel.

Article 4 - Mesures de sécurité

Les Parties mettent en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque et être en mesure de démontrer que les opérations de traitement que chacune effectue le sont conformément à la Réglementation applicable. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Les Parties s'engagent à prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données à caractère personnel dès la conception, et de protection des données par défaut notamment en s'assurant de la minimisation des données afin que seules celles nécessaires au regard de chaque finalité spécifique de traitement soient traitées.

Les Parties prennent toutes les mesures requises en vertu de l'article 32 du RGPD.

En conséquence, chaque Responsable conjoint du traitement doit effectuer (et être en mesure de documenter) une évaluation des risques, puis mettre en œuvre des mesures pour atténuer les risques identifiés.

Article 5 - Sous-Traitance

Dans l'hypothèse où l'une des Parties serait amenée à faire appel à un Sous-traitant pour traiter tout ou partie des Données à caractère personnel, elle devra en informer les autres Parties sans délai. En cas de changement ou d'ajout de Sous-traitants, la Partie faisant appel à un Sous-traitant s'engage à informer les autres Parties avec un préavis minimum d'un (1) mois durant lequel ces dernières peuvent émettre des « objections ».

En cas d'objections aux changements ou ajouts demandés, les Parties s'engagent à se réunir et en discuter de bonne foi.

Il est entendu que la Partie faisant appel à un Sous-traitant s'engage à :

- ce que le Sous-traitant respecte de manière générale les dispositions de l'article 28 du RGPD et de la Réglementation applicable ;
- ce que le sous-traitant présente les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que ce traitement réponde aux exigences de la Réglementation applicable et garantisse la protection des droits des Personnes concernées ;
- signer un contrat ou tout autre acte juridique avec son Sous-traitant pour encadrer les engagements du sous-traitant relatifs aux dispositions du RGPD
- faire appel à un Sous-traitant situé dans le territoire de l'Union Européenne

Par conséquent, la Partie faisant appel à un Sous-traitant sera responsable de tout manquement à ces dispositions commis par le Sous-traitant ou ses préposés ainsi que par son/ses propres Sous-traitants ultérieurs/secondaires.

Article 6 - Obligations les Parties

Droits de la Personne concernée – Les Parties prennent toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour que les droits conférés par la Réglementation applicable à la Personne concernée soient garantis dans les délais légaux.

Information des Personnes concernées – Les Parties s'engagent à prendre des mesures appropriées pour fournir par écrit à la Personne concernée toute information visée aux articles 13 et 14 du RGPD d'une façon concise, transparente, compréhensible et aisément accessible, en des termes clairs et simples.

Les Parties conviennent que ces informations seront fournies selon les modalités suivantes :

- lorsque les données à caractère personnel sont collectées directement auprès de la Personne concernée : chaque Partie fournit à la Personne concernée les informations de l'article 13 du RGPD au moment de la collecte

- lorsque les données à caractère personnel n'ont pas été collectées auprès de la Personne concerné : chaque Partie fournit à la Personne concernée les informations de l'article 14 du RGPD au plus tard au moment de la première communication avec ladite personne ou conformément à l'article 14.3 du RGPD

Exercice des droits des Personnes concernées – Toute demande d'exercice des droits d'une Personne concernée est adressée au Délégué à la Protection des données de la Ville et du CCAS de Pessac, étant précisé qu'indépendamment des termes du présent accord, la Personne concernée peut exercer les droits que lui confère la réglementation applicable à l'égard de et contre chacun des Responsables conjoints du traitement conformément à l'article 26.3 du RGPD.

Lorsqu'une Personne concernée exerce auprès des autres Parties des demandes d'exercice de ses droits, celles-ci doivent adresser ces demandes dès réception et sans délai par courrier électronique au Délégué à la Protection des données de la Ville et du CCAS de Pessac.

Chacun des Co-responsables de traitement s'engage à aider dans la mesure du possible son Co-responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les Personnes Concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits prévus par la réglementation applicable.

Point de contact pour les Personnes concernées – Les Parties désignent comme point de contact pour les personnes dont les Données à caractère personnel sont traitées :

CCAS et Ville de Pessac : contact.cnil@bordeaux-metropole.fr
Délégué à la Protection des Données de Bordeaux Métropole
Direction des Affaires Juridiques
Esplanade Charles de Gaulle
33045 Bordeaux Cedex

Confidentialité – En outre, les Parties s'engagent, chacune pour ce qui la concerne, à ce que les personnes autorisées à procéder à un traitement de données à caractère personnel en vertu de la convention :

- N'accèdent qu'aux Données à caractère personnel nécessaires au traitement particulier dont elles ont la charge ;
- S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

Article 7 - Registre du traitement

Les Parties s'engagent, chacune pour ce qui la concerne, à satisfaire à son obligation de transparence et de traçabilité en tenant notamment un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées conformément à l'article 30 du RGPD.

Chaque Co-responsable de traitement mettra le registre à la disposition de l'Autorité de contrôle, sur demande.

Article 8 - Sort des données à caractère personnel

A l'issue du Traitement et au plus tard au terme de la convention, les Parties s'engagent soit à supprimer toutes les Données à caractère personnel et détruire les copies existantes, soit à anonymiser de manière irréversible les données à caractère personnel, à moins que la Personne concernée n'ait été informé de l'intention de l'un des Responsables conjoints du traitement d'effectuer un Traitement ultérieur conforme à la Réglementation applicable.

Il peut être justifié que les Données à caractère personnel soient conservées pour des durées plus longues, en archivage intermédiaire avec accès restreint (gestion des droits d'accès et des habilitations) aux seules personnes ayant un intérêt à les traiter en raison de leurs fonctions, distinctement de la base active ou au sein de la base active à condition de procéder à un isolement des données archivées au moyen d'une séparation logique, dans la mesure où :

- une obligation légale impose de les conserver pendant une durée fixée ;

- elles présentent un intérêt administratif, notamment en cas de contentieux, justifiant de les conserver le temps des règles de prescription/forclusion applicables, notamment en matière commerciale, civile et fiscale ;

- elles seront traitées exclusivement à des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques conformément à l'article 89.1 du RGPD et aux articles 4,2°, 78 et 79 de la loi Informatique et Libertés.

Lorsque les Données à caractère personnel sont traitées ultérieurement par l'une des Parties d'une manière compatible avec les finalités initiales du traitement ou lorsque les finalités et les moyens d'un Traitement ultérieur sont déterminés séparément par les Parties, chaque Partie est responsable de traitement autonome au sens de l'article 4.7 du RGPD et doit à ce titre distinctement respecter la Règlementation applicable.

Article 9 - Notification et communication d'une violation de données à caractère personnel et coopération auprès des co-responsables de traitement et de l'autorité de contrôle

9.1 Notification des violations de données à caractère personnel

Dans le cadre de son obligation d'assistance, d'alerte et de conseil, chacun des Responsables conjoints de traitement s'engage à coopérer activement en vue d'assurer la conformité à la Réglementation applicable.

Les Parties s'informent mutuellement de toute difficulté liée à l'utilisation pérenne des Données à caractère personnel pendant la durée de la convention. Lorsqu'une Partie constate une Violation de données à caractère personnel au sens de la Réglementation applicable, elle doit en informer immédiatement les autres après en avoir pris connaissance.

À la suite de la notification aux autres Parties, les Parties doivent se concerter afin de limiter au maximum la propagation de la Violation mais également afin d'évaluer la situation.

Les Parties peuvent proposer des mesures de protection techniques et organisationnelles visant à remédier à la Violation ou, le cas échéant, à atténuer les éventuelles conséquences négatives. En cas d'accord entre les Parties, les mesures doivent être mises en œuvre immédiatement.

À ce moment, les Parties doivent recueillir l'ensemble des informations devant être notifiées à l'Autorité de contrôle compétente conformément à l'article 33 du RGPD et les communiquer entre elles réciproquement.

En outre, la Partie en charge du périmètre de traitement où s'est produite la Violation sera désignée responsable de sa notification à l'autorité de contrôle compétente et, en tout état de cause, sera son interlocuteur privilégié dans le cadre de la Violation.

La Partie désignée devra notifier la Violation à l'autorité de contrôle compétente dans les meilleurs délais et, si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Lorsque la notification à l'Autorité de contrôle compétente n'a pas eu lieu dans les 72 heures, il est nécessaire que la notification soit accompagnée des motifs de retard.

La notification doit à tout le moins comprendre les informations visées à l'article 33.3 du RGPD.

Si ces informations ne peuvent être délivrées en une seule fois dans le délai de 72 heures, elles peuvent néanmoins être communiquées de manière échelonnée sans autre retard indu.

La Partie désignée doit, avec l'aide des autres Parties, réaliser un rapport documenté résumant l'ensemble de ces informations (faits, effets, mesures prises) afin de permettre à l'Autorité de contrôle compétente de vérifier la conformité des Parties à l'obligation de notification de la Violation.

9.2 Communication à la Personne concernée d'une violation de données à caractère personnel

Lorsqu'une Violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques, la Partie responsable de sa notification à l'Autorité de contrôle compétente communique la Violation de données à caractère personnel à la Personne concernée dans les meilleurs délais.

Pour ce faire, les Parties se concertent afin de déterminer si la Violation et les conditions d'un risque élevé sont réunies. Si tel est le cas, la Partie désignée devra notifier la violation à la Personne concernée dans les 72 heures après avoir notifié à l'Autorité de contrôle compétente ladite violation.

En cas de doute sur le degré de risque, la Partie désignée doit saisir l'Autorité de contrôle compétente pour obtenir son assistance sur le sujet.

Si les Parties n'ont aucun doute quant au degré de risque, la Partie désignée doit à ses frais et après validation des autres Co-responsables de traitement communiquer à la Personne concernée la Violation en des termes clairs et simples, et contenir les informations visées à l'article 34.2 du RGPD.

9.3 Coopération avec l'Autorité de contrôle

Chaque Co-responsable de traitement s'engage à coopérer avec l'Autorité de contrôle, à la demande de celle-ci dans l'exécution de ses missions.

Dans le cas d'un contrôle, les Parties doivent s'informer réciproquement des informations demandées par l'Autorité de contrôle et, le cas échéant, des réponses apportées.

Les Parties doivent se concerter afin de fournir l'ensemble des informations et documents demandées par l'Autorité de contrôle. Les réponses seront apportées par chaque Partie en fonction des demandes de l'Autorité de contrôle.

En tout état de cause, la Partie auditée communique à l'Autorité de contrôle la présente annexe.

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2106-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

CCAS
Ville de PESSAC

CCAS - Ville de Pessac
DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Session ordinaire – Séance du 1 OCTOBRE 2026

Délibération n° DEL-2026-062
Attribution subvention exceptionnelle à l'association gestionnaire de la crèche La Dent de Lait.

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Pessac dûment convoqué par le Président du CCAS, s'est assemblé sous la présidence de Emmanuel MAGÈS, Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Nombre de membres en exercice : 17

PRÉSENTS : 13

Mesdames, Messieurs : Emmanuel MAGÈS – Vice-Président, Nathalie LOZACH – Vice-Présidente déléguée, Zeineb LOUNICI, Gladys THIEBAULT, Najat AZMY, Marie-Pierre LAFARGE, Serge BILLIERES, Sabrina VENOT, Siham FADLI, Hadiza GARBA, Florence BOUGAULT, Lucette GATTI, Isabelle SOURISSEAU.

EXCUSÉS : 4

Mesdames, Messieurs : Franck RAYNAL – Président, Marion ALBANY, Philippe BEGOUT, Elise BEN RAYANA (Procuration à Emmanuel MAGÈS).

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Madame GARBA Hadiza

Madame Nathalie LOZACH, Vice-Présidente déléguée, du Centre Communal d'Action Sociale rappelle aux membres du Conseil d'Administration que :

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Pessac accompagne depuis de nombreuses années les crèches associatives du territoire par l'attribution de subventions annuelles, formalisées dans le cadre de conventions de partenariat.

Le CCAS propose ainsi l'intégralité des places d'accueil proposées par ces structures aux familles pessacaises lors de commissions annuelles. Ce partenariat garantie un accès équitable aux familles et contribue au maintien d'une offre diversifiée de modes d'accueil sur le territoire.

La crèche associative La Dent de Lait, située 8 allée des Bengalis à Pessac, a été confrontée au cours de l'exercice 2026 à des dépenses exceptionnelles et imprévues ayant fragilisé sa situation financière. Ces difficultés sont de nature à compromettre la pérennité de son activité à l'horizon 2027.

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2106-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

La préservation de la crèche associative La Dent de Lait constitue un enjeu majeur pour le maintien de l'offre d'accueil sur le territoire en particulier pour l'ouest de la commune.

Afin de garantir la continuité de son activité, de préserver ses capacités d'accueil et de permettre à l'association de faire face aux dépenses exceptionnelles auxquelles elle est confrontée, il est proposé d'attribuer :

Une subvention exceptionnelle de 50 000 €, au titre de l'exercice 2026.

Cette aide exceptionnelle contribuera au rétablissement de l'équilibre financier de la structure et au maintien de son activité au bénéfice des familles pessacaises.

Il est précisé que les crédits nécessaires sont inscrits au budget du CCAS pour l'exercice 2026.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide :

- D'approuver l'attribution d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 50 000 € à la crèche associative La Dent de Lait, au titre de l'exercice 2026.

- De préciser que cette subvention est destinée à contribuer au financement des dépenses exceptionnelles supportées par la structure et à garantir son équilibre financier.

- D'autoriser Monsieur le Vice-Président du CCAS à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ
Par **14** voix **Pour**

Pour extrait certifié conforme
Fait à Pessac, le 6 octobre 2026

L'Adjoint au Maire délégué aux Solidarités, à l'accompagnement social et au CCAS
Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale

Emmanuel MAGÈS

MAIRIE de PESSAC (Gironde) 160

Le Président du CCAS certifie le caractère exécutoire de la présente délibération, qui a été transmise en Préfecture et publiée sur le site Internet de la Ville.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2144-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

CCAS
Ville de PESSAC

CCAS - Ville de Pessac
DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Session ordinaire – Séance du 1 OCTOBRE 2026

Délibération n° DEL-2026-063
Admissions en non-valeur - Exercice 2026 - CCAS Budget Principal

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Pessac dûment convoqué par le Président du CCAS, s'est assemblé sous la présidence de Emmanuel MAGÈS, Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Nombre de membres en exercice : 17

PRÉSENTS : 13

Mesdames, Messieurs : Emmanuel MAGÈS – Vice-Président, Nathalie LOZACH – Vice-Présidente déléguée, Zeineb LOUNICI, Gladys THIEBAULT, Najat AZMY, Marie-Pierre LAFARGE, Serge BILLIERES, Sabrina VENOT, Siham FADLI, Hadiza GARBA, Florence BOUGAULT, Lucette GATTI, Isabelle SOURISSEAU.

EXCUSÉS : 4

Mesdames, Messieurs : Franck RAYNAL – Président, Marion ALBANY, Philippe BEGOUT, Elise BEN RAYANA (Procuration à Emmanuel MAGÈS).

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Madame GARBA Hadiza

Monsieur Emmanuel MAGÈS, Vice-Président, du Centre Communal d'Action Sociale rappelle aux membres du Conseil d'Administration que :

Monsieur le Trésorier principal a transmis, au cours du 2ème trimestre, un état de produits des admissions en non-valeurs au titre de l'exercice 2026 qu'il n'a pas pu recouvrer entre 2019 et 2024, soit un montant total de 130,09 € répartis comme suit :

Types de créances / Années	Admissions en non valeur
2019	1,76
2022	8,85
2023	80,60
2024	38,88
TOTAL	**130,09**

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2144-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

S'agissant des créances applicables aux comptables publics qu'il est proposé d'admettre en non-valeur, elles résultent de la disparition d'un débiteur, de la modicité des sommes à recouvrer au regard du seuil légal des poursuites et d'un surendettement avec effacement de la dette d'un débiteur.

Néanmoins, ces créances peuvent faire l'objet, à tout moment, d'une action en recouvrement.

Aussi, je vous propose d'admettre en non-valeur, au compte 6541 la somme de 130,09 €, conformément à la proposition du Comptable Public.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide :

Article 1 : D'approuver les admissions en non-valeur à hauteur de 130,09 € - article 6541 ;

Article 2 : D'autoriser Monsieur le Vice-Président à signer les documents afférant à cette décision.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ
Par **14** voix **Pour**

Pour extrait certifié conforme
Fait à Pessac, le 6 octobre 2026

L'Adjoint au Maire délégué aux Solidarités, à l'accompagnement social et au CCAS
Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale

Emmanuel MAGÈS

MAIRIE de PESSAC (Gironde) 160

Le Président du CCAS certifie le caractère exécutoire de la présente délibération, qui a été transmise en Préfecture et publiée sur le site Internet de la Ville.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2159-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

CCAS
Ville de PESSAC

CCAS - Ville de Pessac
DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Session ordinaire – Séance du 1 OCTOBRE 2026

Délibération n° DEL-2026-064
Créances irrécouvrables - Exercice 2026 - Budget annexe du Service d'Accompagnement à Domicile (SAD) de Pessac

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Pessac dûment convoqué par le Président du CCAS, s'est assemblé sous la présidence de Emmanuel MAGÈS, Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Nombre de membres en exercice : 17

PRÉSENTS : 13

Mesdames, Messieurs : Emmanuel MAGÈS – Vice-Président, Nathalie LOZACH – Vice-Présidente déléguée, Zeineb LOUNICI, Gladys THIEBAULT, Najat AZMY, Marie-Pierre LAFARGE, Serge BILLIERES, Sabrina VENOT, Siham FADLI, Hadiza GARBA, Florence BOUGAULT, Lucette GATTI, Isabelle SOURISSEAU.

EXCUSÉS : 4

Mesdames, Messieurs : Franck RAYNAL – Président, Marion ALBANY, Philippe BEGOUT, Elise BEN RAYANA (Procuration à Emmanuel MAGÈS).

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Madame GARBA Hadiza

Monsieur Emmanuel MAGÈS, Vice-Président, du Centre Communal d'Action Sociale rappelle aux membres du Conseil d'Administration que :

Monsieur le Trésorier principal a transmis, au cours du 2ème trimestre, un état de produits des admissions en non-valeur qu'il n'a pas pu recouvrer en 2023 ainsi qu'une liste de créances éteintes revenants au CCAS-SAD de Pessac qui demeurent irrécouvrables, à l'issue des poursuites engagées par le Comptable Public.

Pour les admissions en non-valeur :

EXERCICE 2023 :
- Une somme totale de 485,23 € se rapportant à 2 redevables.

Pour les créances éteintes :

EXERCICE 2023 :

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2159-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

- Une somme de 162,57 € se rapportant à 1 redevable.

S'agissant des créances qu'il est proposé d'admettre en non-valeur applicables aux comptables publics, elles résultent de poursuites restées sans effet et de la disparition d'un débiteur.

Néanmoins, ces créances peuvent faire l'objet, à tout moment, d'une action en recouvrement.

Les créances éteintes résultent, quant à elles, d'une décision d'effacement de dette consécutive à une situation de surendettement concernant un particulier.

Aussi, je vous propose d'admettre en non-valeur au compte 6541 la somme de 485,23 € et en créances éteintes au compte 6542 la somme de 162,57 € conformément à la proposition du Comptable Public.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide :

Article 1 : d'admettre en non-valeur un montant de 485,23 €.

Article 2 : d'admettre en créances éteintes un montant de 162,57 €.

Article 3 : de régulariser ces opérations et d'imputer ces dépenses sur le budget principal du CCAS de Pessac au chapitre 65 à l'article 6541 pour les admissions en non-valeur et à l'article 6542 pour les créances éteintes.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ
Par **14** voix **Pour**

Pour extrait certifié conforme
Fait à Pessac, le 6 octobre 2026

L'Adjoint au Maire délégué aux Solidarités, à l'accompagnement social et au CCAS
Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale

Emmanuel MAGÈS



Le Président du CCAS certifie le caractère exécutoire de la présente délibération, qui a été transmise en Préfecture et publiée sur le site Internet de la Ville.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2098-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

CCAS
Ville de PESSAC

CCAS - Ville de Pessac
DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Session ordinaire – Séance du 1 OCTOBRE 2026

Délibération n° DEL-2026-065
Tableau des emplois permanents CCAS de Pessac - Modification - Approbation

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Pessac dûment convoqué par le Président du CCAS, s'est assemblé sous la présidence de Emmanuel MAGÈS, Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Nombre de membres en exercice : 17

PRÉSENTS : 13

Mesdames, Messieurs : Emmanuel MAGÈS – Vice-Président, Nathalie LOZACH – Vice-Présidente déléguée, Zeineb LOUNICI, Gladys THIEBAULT, Najat AZMY, Marie-Pierre LAFARGE, Serge BILLIERES, Sabrina VENOT, Siham FADLI, Hadiza GARBA, Florence BOUGAULT, Lucette GATTI, Isabelle SOURISSEAU.

EXCUSÉS : 4

Mesdames, Messieurs : Franck RAYNAL – Président, Marion ALBANY, Philippe BEGOUT, Elise BEN RAYANA (Procuration à Emmanuel MAGÈS).

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Madame GARBA Hadiza

Monsieur Emmanuel MAGÈS, Vice-Président, du Centre Communal d'Action Sociale rappelle aux membres du Conseil d'Administration que :

Les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il lui appartient donc d'adapter le nombre de postes nécessaires au fonctionnement des services, le cas échéant de faire évoluer les postes existants et de mettre à jour le tableau des emplois.

La variation d'effectif, découlant de l'évolution des besoins des services, rend nécessaire la mise à jour du tableau des emplois sur les postes suivants :

La modification du poste suivant :

- au sein de la Direction Petite enfance, le poste d'Auxiliaire de puériculture, ouvert aux cadres d'emplois des Auxiliaires de puériculture territoriaux (1129), est transformé en Assistant polyvalent de la petite enfance, et ouvert aux cadres d'emplois des Adjoints techniques territoriaux.

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
033-263303133-20261001-2098-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par la préfecture : 6 octobre 2026
Date de publication : 7 octobre 2026

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 24 septembre 2026,

Vu le tableau des emplois du CCAS de Pessac,

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des emplois compte tenu de l'évolution des besoins des services,

- d'approuver la modification présentée ci-dessus ;

- de dire que cette modification vient mettre à jour le tableau des emplois du CCAS de Pessac ;

- de dire que les crédits nécessaires à cet ajustement sont inscrits au chapitre 012 du budget 2026

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ
Par **14** voix **Pour**

Pour extrait certifié conforme
Fait à Pessac, le 6 octobre 2026

L'Adjoint au Maire délégué aux Solidarités, à l'accompagnement social et au CCAS
Vice-Président du Centre Communal d'Action Sociale

Emmanuel MAGÈS



Le Président du CCAS certifie le caractère exécutoire de la présente délibération, qui a été transmise en Préfecture et publiée sur le site Internet de la Ville.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

Poste (C)	Fiche de poste (L) - fiche de poste	Temps de travail - fiche de poste	Catégorie du cadre statutaire (L) - fiche de poste	Filière du cadre statutaire (L) - fiche de poste	Cadre d'emploi (L) - fiche de poste	Conditions d'accès (L) - fiche de poste	Direction
0000001014	Evaluateur gérontologique	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
0000001015	Agent de portage de repas	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
0000001021	Assistant de gestion administrative Accueil Senio	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
0000001023	Assistant de gestion administrative et financière	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
0000001025	Agent polyvalent Transport, restauration & entreti	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
0000001027	Agent polyvalent Transport, restauration & entreti	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
0000001030	Responsable du Multi-accueil Cazalouette	100	Catégorie A	Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale	Assistants territoriaux socio-éducatifs Conseillers territoriaux socio-éducatifs Educateurs territoriaux de jeunes enfant Infirmiers territoriaux en soins généraux Pédicures-pod,ergothérapeutes,psycho Psychologues territoriaux Puéricultrices territoriales Sages-femmes territoriales	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001031	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001032	Educateur de jeunes enfants	100	Catégorie A	Médico-Sociale	Educateurs territoriaux de jeunes enfant	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001033	Coordinateur du programme de Réussite éducativ	100	Catégorie A	Administrative	Attachés territoriaux	Poste ouvert aux contractuels	CCAS de PESSAC
0000001085	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001090	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001091	Assistant polyvalent de la petite enfance	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000001095	Assistant de gestion administrative Cohésion Soc	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Solidarités
0000001098	Agent de portage de repas	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
0000001100	Educateur de jeunes enfants	100	Catégorie A	Médico-Sociale	Educateurs territoriaux de jeunes enfant	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001101	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001104	Agent de portage de repas	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
0000001105	Assistant polyvalent de la petite enfance	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000001107	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001108	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001110	Educateur de jeunes enfants	100	Catégorie A	Médico-Sociale	Educateurs territoriaux de jeunes enfant	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001111	Assistant polyvalent de la petite enfance	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000001112	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001113	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001114	Agent SOS depannage	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Autonomie Santé
0000001116	Directeur du CCAS	100	Catégorie A	Administrative	Attachés territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC
0000001117	Responsable des Relais Petites Enfance	100	Catégorie A	Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale	Assistants territoriaux socio-éducatifs Conseillers territoriaux socio-éducatifs Educateurs territoriaux de jeunes enfant	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001126	Agent polyvalent Transport, restauration & entreti	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
0000001127	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001128	Assistant polyvalent de la petite enfance	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000001129	Assistant polyvalent de la petite enfance	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000001130	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001131	Assistant polyvalent de la petite enfance	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000001132	Assistant polyvalent de la petite enfance	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000001134	Assistant polyvalent de la petite enfance	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000001135	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001137	Educateur de jeunes enfants	100	Catégorie A	Médico-Sociale	Educateurs territoriaux de jeunes enfant	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001138	Responsable du Multi-accueil Serpentine	100	Catégorie A	Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale	Assistants territoriaux socio-éducatifs Conseillers territoriaux socio-éducatifs Educateurs territoriaux de jeunes enfant Infirmiers territoriaux en soins généraux Pédicures-pod,ergothérapeutes,psycho Psychologues territoriaux Puéricultrices territoriales Sages-femmes territoriales	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001141	Assistant polyvalent de la petite enfance	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000001142	Assistant de gestion administratif et financier	100	Catégorie C	Administrative	Agents administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC
0000001143	Animatrice Relais petite enfance	100	Catégorie A	Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale	Assistants territoriaux socio-éducatifs Conseillers territoriaux socio-éducatifs Educateurs territoriaux de jeunes enfant	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001144	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001150	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001155	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001157	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001158	Educateur de jeunes enfants	100	Catégorie A	Médico-Sociale	Educateurs territoriaux de jeunes enfant	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001165	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001166	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001167	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001168	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001172	Travailleur social	100	Catégorie A	Médico-Sociale	Assistants territoriaux socio-éducatifs	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Solidarités
0000001174	Responsable du service des prestations à domicil	100	Catégorie A	Administrative Médico-Sociale	Attachés territoriaux Conseillers territoriaux socio-éducatifs	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Autonomie Santé
0000001183	Adjointe au Responsable de l'Accueil familial	100	Catégorie A	Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale	Educateurs territoriaux de jeunes enfant Infirmiers territoriaux en soins généraux Médecins territoriaux Pédicures-pod,ergothérapeutes,psycho Psychologues territoriaux Puéricultrices territoriales	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001189	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001190	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000001334	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000001366	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000001491	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000001494	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000001536	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000001538	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000001627	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000001784	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000001792	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000001796	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000001853	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000001943	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000001954	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000001998	Assistant polyvalent de la petite enfance	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000002113	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000002128	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000002153	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000002159	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000002169	Aide à domicile TNC 30h	85,71	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000002211	Agent polyvalent Transport, restauration & entreti	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
0000002303	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000002348	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000002381	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000002396	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000002410	Aide à domicile TNC 30h	85,71	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000002437	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000002442	Aide à domicile TNC 30h	85,71	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000002457	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000002498	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000002564	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000002609	Aide à domicile TNC 30h	85,71	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000002635	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000003044	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000003177	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000003178	Responsable du Multi-accueil Petits Poucets	100	Catégorie A	Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale Médico-Sociale	Assistants territoriaux socio-éducatifs Conseillers territoriaux socio-éducatifs Educateurs territoriaux de jeunes enfant Infirmiers territoriaux en soins généraux Pédicures-pod,ergothérapeutes,psycho Psychologues territoriaux Puéricultrices territoriales Sages-femmes territoriales	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000003277	Agent d'accueil et de gestion administrative Cohé	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Solidarités
0000003311	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD

Poste (C)	Fiche de poste (L) - fiche de poste	Temps de travail - fiche de poste	Catégorie du cadre statutaire (L) - fiche de poste	Filière du cadre statutaire (L) - fiche de poste	Cadre d'emploi (L) - fiche de poste	Conditions d'accès (L) - fiche de poste	Direction
0000003515	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000003717	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000003752	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000003787	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000003846	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000003901	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000004284	Assistante de gestion administrative Relais petite	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000004288	Aide à domicile	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC SAAD
0000004290	Responsable du service des prestations collective	100	Catégorie A	Administrative	Attachés territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
				Médico-Sociale	Conseillers territoriaux socio-éducatifs		
0000004343	Assistant polyvalent de la petite enfance	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000004383	Assistant de gestion administratif et financier	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC
0000004388	Travailleur social	100	Catégorie A	Médico-Sociale	Assistants territoriaux socio-éducatifs	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Solidarités
0000004389	Travailleur social	100	Catégorie A	Médico-Sociale	Assistants territoriaux socio-éducatifs	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Solidarités
0000004393	Assistant de gestion administrative et financière	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
0000004394	Assistant de gestion de planning & Standard télép	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
				Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux		
0000004400	Animatrice Relais petite enfance	100	Catégorie A	Médico-Sociale	Assistants territoriaux socio-éducatifs	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
				Médico-Sociale	Conseillers territoriaux socio-éducatifs		
				Médico-Sociale	Educateurs territoriaux de jeunes enfant		
0000004401	Responsable de l'Accueil familial	100	Catégorie A	Médico-Sociale	Educateurs territoriaux de jeunes enfant	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
				Médico-Sociale	Infirmiers territoriaux en soins généraux		
				Médico-Sociale	Médecins territoriaux		
				Médico-Sociale	Pédicures-pod,ergothérapeutes,psycho		
				Médico-Sociale	Psychologues territoriaux		
				Médico-Sociale	Puéricultrices territoriales		
0000004402	Chargé de la coordination administrative et financ	100	Catégorie B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000004404	Auxiliaire de puériculture	100	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000004405	Assistant de gestion de planning & Standard télép	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
				Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux		
0000004895	Responsable du Multi-accueil Calune	100	Catégorie A	Médico-Sociale	Assistants territoriaux socio-éducatifs	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
				Médico-Sociale	Conseillers territoriaux socio-éducatifs		
				Médico-Sociale	Educateurs territoriaux de jeunes enfant		
				Médico-Sociale	Infirmiers territoriaux en soins généraux		
				Médico-Sociale	Pédicures-pod,ergothérapeutes,psycho		
				Médico-Sociale	Psychologues territoriaux		
				Médico-Sociale	Puéricultrices territoriales		
				Médico-Sociale	Sages-femmes territoriales		
0000005343	Agent polyvalent Transport, restauration & entretie	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
0000005441	Assistante de gestion administrative Petite enfanc	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000005566	Agent d'accueil et de gestion administrative Cohé	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Solidarités
0000006867	Responsable du Service logement et chargée de (	100	Catégorie A	Médico-Sociale	Assistants territoriaux socio-éducatifs	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Solidarités
0000006910	Assistant de gestion administrative Service Logen	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Solidarités
0000008830	Adjoint au responsable du service des prestations	100	Catégorie B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Autonomie Santé
0000009573	Assistant de gestion administrative Service Logen	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Solidarités
0000009574	Animateur Maison des seniors	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
				Animation	Adjoints territoriaux d'animation		
				Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux		
0000011059	Assistant polyvalent de la petite enfance	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000011402	Travailleur social	100	Catégorie A	Médico-Sociale	Assistants territoriaux socio-éducatifs	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Solidarités
0000011704	Chargé de mission Handicap	100	Catégorie B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
0000011705	Chargé de mission Santé	100	Catégorie A	Administrative	Attachés territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
0000011706	Responsable du service Gestion/Ressources	100	Catégorie A	Médico-Sociale	Assistants territoriaux socio-éducatifs	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
				Administrative	Attachés territoriaux		
0000011724	Assistant de gestion administratif et financier du F	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Solidarités
0000011783	Coordinatrice Pédagogique	100	Catégorie B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000012324	Auxiliaire de puériculture TNC 80%	80	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000012325	Auxiliaire de puériculture TNC 80%	80	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000012326	Auxiliaire de puériculture TNC 80%	80	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000012327	Auxiliaire de puériculture TNC 80%	80	Catégorie B	Médico-Sociale	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
0000012469	Animateur Maison des seniors & régisseur	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
				Animation	Adjoints territoriaux d'animation		
				Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux		
0000012651	Responsable du service Conseil Animation Préve	100	Catégorie A	Médico-Sociale	Assistants territoriaux socio-éducatifs	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
0000012671	Directeur du Pôle Autonomie Santé	100	Catégorie A	Administrative	Attachés territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
				Médico-Sociale	Conseillers territoriaux socio-éducatifs		
0000012672	Directeur du Pôle Petite enfance	100	Catégorie A	Administrative	Attachés territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000012673	Directeur du Pôle Solidarités	100	Catégorie A	Administrative	Attachés territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Solidarités
				Médico-Sociale	Assistants territoriaux socio-éducatifs		
0000012674	Responsable du service Administration générale (	100	Catégorie B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	CCAS de PESSAC
0000013018	Assistant de gestion administrative Accueil Senio	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
0000013343	Assistant de gestion de planning & Standard télép	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
				Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux		
0000013439	Animatrice Atelier Parentalité TNC 14h	40	Catégorie A	Médico-Sociale	Educateurs territoriaux de jeunes enfant	Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels	Direction Petite enfance
				Médico-Sociale	Infirmiers territoriaux en soins généraux		
				Médico-Sociale	Pédicures-pod,ergothérapeutes,psycho		
				Médico-Sociale	Psychologues territoriaux		
0000013918	Chargé de mission Handicap	100	Catégorie A	Administrative	Attachés territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
				Médico-Sociale	Educateurs territoriaux de jeunes enfant		
0000014100	Agent de portage de repas	100	Catégorie C	Médico-Sociale	Agents sociaux territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
0000015103	Assistant polyvalent de la petite enfance	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000015104	Assistant polyvalent de la petite enfance	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000015261	Agent d'accueil et de gestion administrative Cohé	100	Catégorie C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Solidarités
0000015501	Assistant polyvalent de la petite enfance	100	Catégorie C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Petite enfance
0000016386	Chargé de mission Qualité	100	Catégorie A	Administrative	Attachés territoriaux	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
				Médico-Sociale	Conseillers territoriaux socio-éducatifs		
0000016387	Animateur en gérontologie	100	Catégorie C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Poste ouvert aux fonctionnaires	Direction Autonomie Santé
150	postes permanents	148,0284	ETP				