

COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU 29 AOUT 2018

Nombre de conseillers en exercice : 15

Présents : 12

Votants : 14

L'an deux mil dix-huit, le vingt-neuf août à 20h30, le Conseil d'Administration du CCAS de Saint-Morillon, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de Madame BOURGADE, Présidente du CCAS.

Étaient présents :

Mmes Laurence BOURGADE, Marie-Nicole FERNANDEZ, Catherine BIGOT, Chrystelle GUERIN, Ingrid GERVAIS, Caroline DUFAURE, Sandrine FLAGEL, Muriel DARRIET, Mrs Jean-Marc HEINTZ, Nicolas REGNIER, Pierre LAMBEL, Jacques LIORET

Absents : Mme Vanessa DIAZ donne pouvoir à Mme Laurence BOURGADE
Mme Gaëlle RIEU donne pouvoir à Mme Ingrid GERVAY
M. Jean-Michel BENESSE - excusé

Secrétaire de séance : Mme Sandrine FLAGEL

Ordre du jour :

1. Approbation du compte-rendu du 09 avril 2018
2. Approbation du dispositif « Argent de poche » et validation du dossier d'inscription
3. Création d'une ligne budgétaire concernant la régie du dispositif « Argent de Poche »
4. Modification d'une ligne budgétaire par une diminution de crédit
5. Désignation d'un référent RGPD
6. Questions diverses

1 – Approbation du compte-rendu du 09 avril 2018

Il est demandé par mail et par M. Jean-Michel BENESSE 2 rectifications à apporter au compte-rendu du 09 avril 2018. La première concerne le vote des indemnités du régisseur.

Il est noté sur le compte-rendu que M. Jean-Michel BENESSE avait voté « contre » et souhaite qu'une vérification de son vote soit effectuée, pensant avoir voté « pour ». Le secrétaire de séance M. Nicolas REGNIER et l'ensemble des membres présents confirment qu'il a bien voté « **contre** ». Aucune rectification ne sera apportée en ce sens.

La deuxième rectification concerne la mise en place d'un tarif préférentiel pour les personnes de plus de 65 ans. L'exemple donné de la réduction de 5 € mentionne le repas de la fête du village qui est organisé par le comité des fêtes au lieu de la fête de l'été manifestation organisée par la commune. Rectification sur le compte-rendu sera faite en ce sens. **« La mise en place d'un tarif préférentiel pour les personnes de plus de 65 ans (exemple donné, réduction de 5 € sur le repas de la fête de l'été) ».**

APPROBATION à l'unanimité du compte-rendu ainsi rectifié.

Mme la Présidente apporte une précision concernant cette réduction en indiquant que lors de la prochaine réunion du CCAS, il sera mis à l'ordre du jour le transfert de 10 € du budget du CCAS vers la commune, correspondant à la prise en charge de deux personnes de plus de 65 ans pour le repas de la « Fête de l'été ».

Mme la Présidente rappelle également que la réunion du CCAS peut être une séance publique, que cette réunion peut être enregistrée, et que dans le cas où le dernier point de l'ordre du jour prévoit de délibérer sur l'attribution d'aide à des personnes en difficultés, il est possible d'en débattre à huis clos, en faisant sortir le public de la salle.

2 - Approbation du dispositif « Argent de poche » et validation du dossier d'inscription

Dispositif « argent de poche »

Mme Nicole FERNANDEZ explique les démarches effectuées par son groupe de travail composé de Mmes Catherine BIGOT, Chrystelle GUÉRIN et de M. Jacques LIORET, explique les rencontres, accompagnée de Mme GUÉRIN avec la commune de SAUCATS pour s'informer du fonctionnement de ce dispositif, mis en place depuis 6 ans. Il est très apprécié des saucatais(es) et de la municipalité.

M. Pierre LAMBEL informe l'assemblée sur un autre dispositif qui existe, le dispositif de « La bourse au permis de conduire » mis en place par la Mairie de Villenave-d'Ornon.

Mme la Présidente propose aux membres du Conseil d'Administration de mettre en place le dispositif « Argent de Poche ». Cette action consiste à proposer aux jeunes mineurs âgés de 16 et 17 ans (18 ans moins un jour) de réaliser des tâches dans l'intérêt général de la commune et en dehors du temps scolaire. De telles missions font l'objet d'une indemnisation par le CCAS.

Mme la Présidente expose les modalités concrètes de fonctionnement du dispositif : Les jeunes interviennent pour des missions sur une semaine. La journée de travail se déroule par demi-journée de 3H30 dont ½ heure de pause. La rémunération est forfaitaire, **fixée à 15 €** par jour.

Le nombre de missions est limité par jeune à **20 par an (soit 4 semaines)**. **La rémunération s'effectue en espèces, après les missions.**

Les missions susceptibles d'être confiées aux jeunes, **sans possibilité de choix**, sont diverses et variées : petits travaux de peinture, de bricolage, désherbage d'espaces publics, archivage, tâches administratives, ... autres... etc..., **encadrées par un agent communal**. **Quatre services** sont concernés par ce dispositif, **le service jeunesse, le service restauration, le service administratif, le service technique.**

Les principaux objectifs poursuivis sont les suivants :

- Impliquer les jeunes dans l'amélioration du cadre de vie et favoriser une appropriation positive de l'espace public
- Valoriser l'action des jeunes
- Sensibiliser les jeunes au monde du travail
- Valoriser cette action dans un futur CV
- Occuper les jeunes durant les vacances et ainsi participer à la lutte contre l'inactivité
- Soutenir un dialogue avec les jeunes et une reconnaissance mutuelle

Mme la Présidente soumet donc à l'Assemblée délibérante l'instauration de ce dispositif ainsi que **la création** de la régie d'avances correspondante de **600 €**.

Après avoir entendu les explications qui précèdent, puis délibéré, le Conseil d'Administration, **à l'unanimité** de ses membres présents :

- **Décide** de mettre en place l'opération « Argent de Poche » à compter du 1^{er} septembre 2018.
- **Indique** que les jeunes devront signer un dossier d'inscription comprenant une autorisation parentale et un contrat de participation
- **Décide** que les enfants **seront pris par ordre d'arrivée et affectés dans un service par tirage au sort effectué en présence de trois membres du CCAS**
- **Décide** de créer, à compter du **1^{er} septembre 2018**, une régie d'avances pour procéder aux dépenses relatives à cette opération (rémunération en espèces)
- **Autorise** Madame la Présidente à signer l'ensemble des pièces nécessaires à la finalisation de ce dossier et à effectuer les démarches qui s'ensuivent
- **Désigne** Mme Sylvie PEREZ comme régisseur pour le dispositif « Argent de Poche »

Le dispositif débutera pendant les vacances de la Toussaint :

- La 1^{ère} semaine du lundi 22/10/2018 au vendredi 26/10/2018 (5 jours)
- La 2^{ème} semaine du lundi 29/10/2018 au vendredi 02/11/2018 (4 jours, car le jeudi est férié). Les dates des vacances de Toussaint, d'hiver et de printemps figureront sur le dossier d'inscription afin que les jeunes puissent se positionner sur d'autres vacances éventuellement.

Mme la Présidente précise que le budget 2018, ne prend en compte que les dépenses concernant les vacances de la Toussaint. Pour 2019, il faudra ajuster sur la ligne budgétaire concernée, la somme correspondante à toutes les vacances scolaires.

Huit jeunes pourront être pris pendant les vacances de Toussaint. Les dossiers seront reçus par ordre d'arrivée, la date sera apposée ainsi que l'heure. Les jeunes dont le dossier complet sera reçu en mairie, après les huit premiers seront mis sur liste d'attente, permettant ainsi d'être prioritaire sur les vacances suivantes.

Les inscriptions débuteront à partir du 10 septembre 2018 jusqu'au 30 septembre 2018 (soit 21 jours).

Une fois les jeunes sélectionnés, il est dit qu'une réunion générale d'information sera organisée pour les informer et que dans certains services ils devront porter des EPI (Equipement de Protection Individuel), comme par exemple au service restauration où le port de la charlotte, d'un tablier et des surchaussures est obligatoire. Il est précisé qu'en aucun cas les jeunes auront à manipuler des outils ou des machines dangereuses.

Mme Chrystelle GUÉRIN demande qu'une attestation de fin de stage soit remise à chaque jeune à la fin de leurs missions.

3 - Création d'une ligne budgétaire concernant la régie du dispositif « Argent de Poche »

4 - Modification d'une ligne budgétaire par une diminution de crédit

OBJET : BUDGET – DÉCISION MODIFICATIVE N° 1

Madame la Présidente expose au Conseil d'Administration que le crédit prévu à l'article 6562 Aides, doit être diminué pour permettre l'ouverture de crédit à l'Article 6218 dispositif « Argent de Poche » sur le budget 2018, comme suit :

DESIGNATION	DIMINUTION DE CREDITS OUVERTS	OUVERTURE DE CREDITS
Article 6562 Aides	-600.00 €	
Article 6218 Dispositif « Argent de Poche »		+ 600 €

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à **14 voix POUR**,

APPROUVE la décision de modification n° 1 de crédits indiqués ci-dessus.

5 - Désignation d'un référent RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)

Mme la Présidente donne la parole à M. Nicolas REGNIER qui explique que ce règlement est entré en application le 25 mai 2018 et qu'il remplace les procédures qui existaient précédemment concernant la gestion des données personnelles. Le CCAS traite des données personnelles et doit veiller au respect des textes tout au long du cycle de vie de la donnée dans le cadre d'une logique de conformité continue.

Considérant que pour veiller au respect du cadre réglementaire énoncé par la commission nationale informatique et liberté (CNIL), Le CCAS doit désigner un délégué à la protection des données.

Le délégué est chargé de mettre en œuvre la conformité au règlement européen sur la protection des données au sein de l'organisme qui l'a désigné s'agissant de l'ensemble des traitements mis en œuvre par cet organisme.

« Chef d'orchestre » de la conformité en matière de protection des données au sein de son organisme, le délégué à la protection des données est principalement chargé :

- **d'informer et de conseiller** le responsable de traitement ou le sous-traitant, ainsi que leurs employés ;
- **de contrôler le respect du règlement** et du droit national en matière de protection des données ;
- **de conseiller l'organisme** sur la réalisation d'une analyse d'impact relative à la protection des données et d'en vérifier l'exécution ;
- **de coopérer avec l'autorité de contrôle** et d'être le point de contact de celle-ci.

Le délégué doit tenir à jour le registre des activités de traitement qui sont mis en œuvre par l'organisme qui l'a désigné. Le délégué contribue à une meilleure application de la loi et réduit les risques juridiques pesant sur la Présidente du CCAS en tant que responsable des données à caractère personnel détenues par les services communautaires.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré à l'unanimité,

DESIGNE M. Joachim JAFFEL – Responsable administratif juridique et financier du Syndicat Mixte Gironde Numérique en tant que Délégué à la protection des données mutualisé de la Communauté de communes de Montesquieu.

DESIGNE Madame Sylvie PEREZ, adjoint administratif, en tant qu'agent de liaison avec Gironde Numérique et de coordination au sein de la Commune de Saint-Morillon.

6 – Questions diverses

M. Jacques LIORET demande de vérifier que l'assurance SMACL garantie les conséquences pécuniaires de la Responsabilité Civile Générale de la Collectivité et du CCAS, du fait de l'organisation et de la participation de jeunes effectuant des missions dans le cadre du dispositif « Argent de Poche ».

Une vérification sera faite en ce sens.

M. Jérôme BARBESSOU, adjoint au Maire en charge de l'école et de l'ALSH, demande par le biais de Mme la Présidente si le CCAS serait favorable à consentir une avance de frais pour les jeunes qui voudraient passer le BAFA. Le BAFA a un coût de 600 € environ.

L'idée, explique Mme la Présidente serait que les jeunes viennent travailler au Centre Aéré et remboursent le CCAS dès leurs premières paies.

Après débat de l'ensemble des membres, Mme la Présidente propose de répondre à M. Jérôme BARBESSOU que le projet va être étudié et qu'il prendra la forme d'un dossier d'aide au cas par cas.

Mme la Présidente présente le dossier d'une résidente de Saint-Morillon, âgée de 88 ans, hospitalisée à l'Ajoncière à CESTAS.

Les services sociaux de la maison de convalescence envisagent de la faire rentrer chez elle, fin septembre.

Madame X possède de très faibles revenus sans aucune famille connue.

Par ailleurs, une visite avec l'assistante sociale et un ergothérapeute ont visité le logement, il est sale et le lit actuel devra être remplacé par un lit médicalisé.

Un dossier APA a été constitué, mais la perte d'autonomie de cette personne et ses faibles revenus, suscitent des interrogations, comme le portage des repas et le nettoyage du logement.

Le CCAS doit-il faire établir un devis pour le nettoyage du logement et mettre en place le portage des repas, et sous quelle forme ? (convention avec le service de restauration scolaire, organisation du portage des repas...) une réflexion sera menée pour connaître la faisabilité de cette action.

Mme Chrystelle GUÉRIN informe les membres, qu'il existe une grille « Aggir » qui sert à déterminer le niveau de dépendance de la personne afin de pouvoir orienter le plan d'aide sous forme d'heures attribuées pour l'aider à accomplir les actes essentiels de la vie quotidienne. Une aide peut également être demandée auprès de sa caisse de retraite.

Une consultation auprès de sociétés de services d'aide à la personne du secteur est demandée également par les membres, dans le sens où il serait intéressant de connaître le nombre de Saint-Morillonnais qui utilisent le portage de repas.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h00.