MAIRIE LÈGE CAP FERRET

Envoyé en préfecture le 05/11/2026
Reçu en préfecture le 05/11/2026
Publié le
ID : 033-263302333-20260930-20260930_6-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CENTRE COMMUNAL d'ACTION SOCIALE

DE LA VILLE DE LÈGE-CAP FERRET

Délibération N° 20260930/6

Objet : Modification du tableau des emplois permanents suite à la réorganisation des services (Emploi permanent du niveau de la catégorie A, B ou C – Article L. 332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique)

Séance du 30 Septembre 2026

Conseillers en exercice : 9 Date de convocation : 25 Septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le 30 septembre à 14 heures 00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Lège-Cap Ferret, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie de Lège-Cap Ferret, sous la présidence de Monsieur Philippe de Gonneville, Président.

PRESENTS :
Philippe de Gonneville, **Président** ; Martine Toussaint Abeille, **Vice-Présidente** ; Hélène Khoury ; Laëtitia Guignard ; Marie-Paule Pichot ; Jean-Louis PY, Gislain de Montillet et Emmanuel HUE, **Membres**.

ABSENTE : Jennifer Castella

SECRÉTAIRE DE SÉANCE :
Marie-Paule Pichot

RESULTAT DES VOTES
Pour : 8
Contre : 0
Abstention : 0

MAIRIE LÈGE CAP FERRET

Envoyé en préfecture le 05/11/2026
Reçu en préfecture le 05/11/2026
Publié le
ID : 033-263302333-20260930-20260930_6-DE

Rapporteur : Philippe de GONNEVILLE

Vu le Code Général de la Fonction Publique notamment ses articles L 313-1 et suivants relatifs à la création et à la modification des emplois au sein des collectivités territoriales ;

Vu les délibérations antérieures portant création des emplois permanents de la collectivité et fixant le tableau des effectifs ;

Considérant les besoins identifiés compte des mouvements de personnel, au CCAS ;

Il vous est proposé, Mesdames, Messieurs,

→La création des emplois permanents suivants :

- D'un référent accompagnement social et épicerie sociale ;
- D'un gestionnaire de l'épicerie sociale.

Ces emplois pourront être pourvus par le recrutement d'un fonctionnaire, et en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée de 3 ans maximum dans les conditions de l'article L. 332-8 2° du CGFP précité compte tenu de la nature des fonctions et des besoins du service.

Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. À l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

L'agent recruté par contrat devra justifier des diplômes et expérience exigés par le poste.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence aux grilles indiciaires correspondant au grade du cadre d'emploi mentionné pour chaque poste et suivra l'évolution de la valeur du point d'indice de la FPT et, le cas échéant du régime indemnitaire dans les conditions prévues par délibération.

Si la recherche d'un agent titulaire de la fonction publique s'avère infructueuse, la collectivité se réserve le droit de prendre un agent contractuel.

Les fiches de postes seront amenées à évoluer en fonction des besoins du service.

Les crédits correspondants seront prévus au budget.

Les membres du Conseil d'Administration du C.C.A.S., après en avoir délibéré, DECIDENT de charger le Président du recrutement de l'agent ; le Président étant habilité à ce titre à conclure un contrat d'engagement à l'issue d'une procédure de recrutement conclue dans les conditions définies par les dispositions des décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988 visant à garantir l'égal accès aux emplois publics.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait certifié conforme

MAIRIE DE LÈGE-CAP-FERRET CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE 33950

Le Président,

Philippe de GONNEVILLE

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :
De sa transmission en Sous-Préfecture le :
De sa publication le :
De sa notification :

MAIRIE LÈGE CAP FERRET

Envoyé en préfecture le 05/11/2026
Reçu en préfecture le 05/11/2026
Publié le
ID : 033-263302333-20260930-20260930_2-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CENTRE COMMUNAL d'ACTION SOCIALE

DE LA VILLE DE LÈGE-CAP FERRET

Délibération N° 20260930/2

Objet : acceptation de dons

Séance du 30 Septembre 2026

Conseillers en exercice : 9 Date de convocation : 25 Septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le 30 septembre à 14 heures 00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Lège-Cap Ferret, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie de Lège-Cap Ferret, sous la présidence de Monsieur Philippe de Gonneville, Président.

PRESENTS :
Philippe de Gonneville, **Président** ; Martine Toussaint Abeille, **Vice-Présidente** ; Hélène Khoury ; Laëtitia Guignard ; Marie-Paule Pichot ; Jean-Louis PY, Gislain de Montillet, **Membres**.

ABSENTS : Jennifer Castella et Emmanuel Hue

SECRÉTAIRE DE SÉANCE :
Marie-Paule Pichot

RESULTAT DES VOTES
Pour : 7
Contre : 0
Abstention : 0

MAIRIE LÈGE CAP FERRET

Envoyé en préfecture le 05/11/2026
Reçu en préfecture le 05/11/2026
Publié le
ID : 033-263302333-20260930-20260930_2-DE

Rapporteur : Philippe de GONNEVILLE

La commune de Lège-Cap Ferret a connu un incendie d'une ampleur exceptionnelle qui a ravagé plus de 40 000 hectares et nécessité l'évacuation de toute sa population pendant plusieurs jours, détruit totalement ou partiellement des habitations, impactant directement ou indirectement le commerce et le tourisme et provoquant une tragédie humaine, sociale et environnementale et économique.

Un élan de solidarité exceptionnel s'est notamment traduit par des dons importants reçus depuis lors, manifestant la volonté de particuliers d'apporter leur soutien aux personnes et familles touchées. Il s'agit de 30 chèques pour un montant total de : 18 695 €.

Le C.C.A.S. est habilité à recevoir des dons et legs conformément aux articles L.123.8 et R. 123.25 du code de l'action sociale et des familles.

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2242-3 et L.2242-4 relatifs à l'acceptation des dons et legs par les établissements publics communaux, l'acceptation de dons relève des attributions du président en sa qualité d'ordonnateur des dépenses et des recettes du C.C.A.S. Il s'agit d'une acceptation à titre conservatoire. Le don ne devient en effet effectif qu'après acceptation définitive par le conseil d'administration sous la forme d'une délibération.

Les membres du Conseil d'Administration du C.C.A.S., après en avoir délibéré à l'unanimité, DECIDENT :

- D'accepter les dons de particuliers, d'un montant total de 18 695 € (dix-huit mille trois cent quatre-vingt-quinze euros), remis sous forme de 24 chèques au Centre Communal d'Action Sociale
- D'affecter ces dons au soutien et à l'accompagnement des personnes et familles affectées par les incendies, dans le cadre des actions de solidarité mises en œuvre par le C.C.A.S.
- D'autoriser l'encaissement de ces dons au budget du C.C.A.S., conformément aux règles budgétaires et comptables en vigueur.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait certifié conforme

MAIRIE DE LÈGE-CAP-FERRET
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
33950

Le Président,

Philippe de GONNEVILLE

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :
De sa transmission en Sous-Préfecture le :
De sa publication le :
De sa notification :

MAIRIE LÈGE CAP FERRET

Envoyé en préfecture le 05/11/2026
Reçu en préfecture le 05/11/2026
Publié le
ID : 033-263302333-20260930-20260930_5-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CENTRE COMMUNAL d'ACTION SOCIALE

DE LA VILLE DE LÈGE-CAP FERRET

Délibération N° 20260930/5

Objet : Comité National d'Action Sociale (CNAS) - Désignation d'un délégué

Séance du 30 Septembre 2026

Conseillers en exercice : 9 Date de convocation : 25 Septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le 30 septembre à 14 heures 00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Lège-Cap Ferret, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie de Lège-Cap Ferret, sous la présidence de Monsieur Philippe de Gonneville, Président.

PRESENTS :
Philippe de Gonneville, **Président** ; Martine Toussaint Abeille, **Vice-Présidente** ; Hélène Khoury ; Laëtitia Guignard ; Marie-Paule Pichot ; Jean-Louis PY, Gislain de Montillet, **Membres**.

ABSENTS : Jennifer Castella et Emmanuel Hue

SECRÉTAIRE DE SÉANCE :
Marie-Paule Pichot

RESULTAT DES VOTES
Pour : 7
Contre : 0
Abstention : 0

MAIRIE LÈGE CAP FERRET

Envoyé en préfecture le 05/11/2026
Reçu en préfecture le 05/11/2026
Publié le
ID : 033-263302333-20260930-20260930_5-DE

Rapporteur : Philippe de GONNEVILLE

Par délibération en date du 25 juin 2020 le C.C.A.S. a décidé d'adhérer auprès du CNAS (Comité National d'Action Sociale), organisme paritaire, afin d'améliorer les conditions matérielles et morales d'existence du personnel communal et de leur famille (aides, prêt, secours exceptionnel).

Cet organisme participe notamment au financement de nombreux projets, et contribue aux frais de vacances et de scolarité des enfants.

Complémentaire d'autres organismes, tels que les amicales du personnel, comités locaux d'œuvres sociales, il permet aux élus de renforcer les liens de solidarité, tout en garantissant la sécurité juridique en matière d'avantages sociaux consentis aux personnels de leur collectivité.

De ce fait, et en conformité avec les statuts du Comité National d'Action Sociale,

Les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, après en avoir délibéré, DECIDENT de désigner Martine TOUSSAINT ABEILLE, en qualité de déléguée auprès du CNAS.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait certifié conforme

MAIRIE DE LÈGE-CAP-FERRET
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
33950

Le Président,

Philippe de GONNEVILLE

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :
De sa transmission en Sous-Préfecture le :
De sa publication le :
De sa notification :

MAIRIE LÈGE CAP FERRET

Envoyé en préfecture le 05/11/2026
Reçu en préfecture le 05/11/2026
Publié le
ID : 033-263302333-20260930-20260930_4-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CENTRE COMMUNAL d'ACTION SOCIALE

DE LA VILLE DE LÈGE-CAP FERRET

Délibération N° 20260930/4

Objet : Fongibilité des crédits en M57 pour l'année 2026

Séance du 30 Septembre 2026

Conseillers en exercice : 9 Date de convocation : 25 Septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le 30 septembre à 14 heures 00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Lège-Cap Ferret, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie de Lège-Cap Ferret, sous la présidence de Monsieur Philippe de Gonneville, Président.

PRESENTS :
Philippe de Gonneville, **Président** ; Martine Toussaint Abeille, **Vice-Présidente** ; Hélène Khoury ; Laëtitia Guignard ; Marie-Paule Pichot ; Jean-Louis PY, Gislain de Montillet, **Membres**.

ABSENTS : Jennifer Castella et Emmanuel Hue.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE :
Marie-Paule Pichot

RESULTAT DES VOTES
Pour : 7
Contre : 0
Abstention : 0

MAIRIE LÈGE CAP FERRET

Envoyé en préfecture le 05/11/2026
Reçu en préfecture le 05/11/2026
Publié le
ID : 033-263302333-20260930-20260930_4-DE

Rapporteur : Philippe de GONNEVILLE

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités territoriales les règles budgétaires assouplies offrant une plus grande marge de manœuvre et souplesse budgétaire aux gestionnaires, notamment par un mécanisme de fongibilité des crédits.

Vu l'article L. 5217-10-6 du Code général des collectivités territoriales : dans la limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, l'assemblée délibérante peut déléguer à l'ordonnateur la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, l'ordonnateur informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance ;

CONSIDÉRANT que le référentiel M57 permet au Conseil d'administration de déléguer au Président la faculté de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, au sein d'une même section, afin d'apporter une plus grande souplesse dans la gestion quotidienne des crédits

CONSIDÉRANT que cette fongibilité des crédits est limitée à un plafond maximal de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections (fonctionnement et investissement), à l'exclusion faites des crédits relatifs aux dépenses de personnel ;

CONSIDÉRANT que cette autorisation doit être renouvelée annuellement et matérialisée dans les documents budgétaires ;

Les membres du Conseil d'Administration du C.C.A.S., après en avoir délibéré, DECIDENT d'autoriser le Président à :

- Effectuer des mouvements de crédits entre chapitres dans la limite de [Pourcentage, max 7, 5 %] des dépenses réelles (hors personnel). Le Président rendra compte de ces décisions lors de la prochaine séance du Conseil et veillera à matérialiser cette autorisation dans la maquette budgétaire
- Procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles pour la section de fonctionnement et d'investissement pour le budget du CCAS.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait certifié conforme

MAIRIE DE LÈGE-CAP FERRET
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
33950

Le Président,

Philippe de GONNEVILLE

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :
De sa transmission en Sous-Préfecture le :
De sa publication le :
De sa notification :

MAIRIE LÈGE CAP FERRET

Envoyé en préfecture le 05/11/2026
Reçu en préfecture le 05/11/2026
Publié le
ID : 033-263302333-20260930-20260930_1-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CENTRE COMMUNAL d'ACTION SOCIALE

DE LA VILLE DE LÈGE-CAP FERRET

Délibération N° 20260930/1

Objet : Installation d'un membre du conseil d'administration suite à la modification du tableau du Conseil Municipal

Séance du 30 Septembre 2026

Conseillers en exercice : 9

Date de convocation : 25 Septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le 30 septembre à 14 heures 00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Lège-Cap Ferret, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie de Lège-Cap Ferret, sous la présidence de Monsieur Philippe de Gonneville, Président.

PRESENTS :
Philippe de Gonneville, **Président** ; Martine Toussaint Abeille, **Vice-Présidente** ; Hélène Khoury ; Laëtitia Guignard ; Marie-Paule Pichot ; Jean-Louis PY, Gislain de Montillet, **Membres**.

ABSENTS : Jennifer Castella et Emmanuel Hue

SECRÉTAIRE DE SÉANCE :
Marie-Paule Pichot

RESULTAT DES VOTES
Pour : 7
Contre : 0
Abstention : 0

MAIRIE LÈGE CAP FERRET

Envoyé en préfecture le 05/11/2026
Reçu en préfecture le 05/11/2026
Publié le
ID : 033-263302333-20260930-20260930_1-DE

Rapporteur : Philippe de GONNEVILLE

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L.2121-4 relatif à la démission des conseillers municipaux,

Vu le Code de la famille et de l'aide sociale,
Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

Considérant que par lettre du 16 septembre 2026 adressée à Monsieur le Maire de Lège-Cap Ferret conformément aux dispositions de l'article L.2121-4 du CGCT, Madame Patricia GAU, élue le 22 mars 2026 sur la liste « Nos Villages ont de l'avenir », a présenté sa démission au Conseil Municipal,

Vu la délibération du Conseil Municipal de LEGE-CAP FERRET en date du 24 septembre 2026, reçue en Sous- Préfecture le 25 septembre 2026, procédant à l'élection d'un nouveau membre du Conseil Municipal appelé à siéger au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale,

Vu l'arrêté du Centre Communal d'Action Sociale du 25 septembre 2026, reçu en Sous-Préfecture le 25 septembre 2026, relatif à la nomination de Madame Laëtitia GUIGNARD de BRECHARD en sa qualité de membre du C.A. du C.C.A.S. en remplacement de Madame Patricia GAU ;

Les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale prennent acte de la démission de Madame Patricia GAU et de l'installation de Madame Laëtitia GUIGNARD de BRECHARD, dans ses fonctions de membre du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Fait et les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait certifié conforme

MAIRIE DE LÈGE-CAP-FERRET
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
33950

Le Président,

Philippe de GONNEVILLE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :
De sa transmission en Sous-Préfecture le :
De sa publication le :
De sa notification :

MAIRIE LÈGE CAP FERRET

Envoyé en préfecture le 05/11/2026
Reçu en préfecture le 05/11/2026
Publié le
ID : 033-263302333-20260930-20260930_3-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CENTRE COMMUNAL d'ACTION SOCIALE

DE LA VILLE DE LÈGE-CAP FERRET

Délibération N° 20260930/3

Objet : Reversement à la commune du tiers du prix d'une concession funéraire reprise par la commune.

Séance du 30 Septembre 2026

Conseillers en exercice : 9 Date de convocation : 25 Septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le 30 septembre à 14 heures 00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Lège-Cap Ferret, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie de Lège-Cap Ferret, sous la présidence de Monsieur Philippe de Gonneville, Président.

PRESENTS :
Philippe de Gonneville, **Président** ; Martine Toussaint Abeille, **Vice-Présidente** ; Hélène Khoury ; Laëtitia Guignard ; Marie-Paule Pichot ; Jean-Louis PY, Gislain de Montillet, Membres.

ABSENTS : Jennifer Castella et Emmanuel HUE

SECRÉTAIRE DE SÉANCE :
Marie-Paule Pichot

RESULTAT DES VOTES
Pour : 7
Contre : 0
Abstention : 0

MAIRIE LÈGE CAP FERRET

Envoyé en préfecture le 05/11/2026
Reçu en préfecture le 05/11/2026
Publié le
ID : 033-263302333-20260930-20260930_3-DE

Rapporteur : Philippe de GONNEVILLE

Par arrêté du 22 décembre 2025, la commune a concédé à Monsieur RIFAÏ une concession temporaire de 50 ans au cimetière de l'Herbe pour un montant de 1 836 €. La commune a alors reversé 1/3 du montant au CCAS, soit 612 €.

Toutefois, M. RIFAÏ a renoncé à l'acquisition de la concession.

Par délibération du Conseil Municipal du 25 Juin 2026, la commune a décidé de reprendre la concession, de rembourser M. RIFAÏ de la somme de 1 836€ et de demander au C.C.A.S. le remboursement du tiers de la somme reçue, soit 612€.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2223-13 à L.2223-15 relatifs aux concessions dans les cimetières communaux ;

Vu la délibération n° 72/2026 du Conseil Municipal en date du 25 Juin 2026, portant reprise de la concession temporaire de 50 ans, acquise par M. RIFAÏ, prévoyant le remboursement intégral à l'intéressé du montant initialement acquitté et le remboursement par le CCAS à la commune du tiers du prix, soit 612 €.

Considérant qu'il convient, en conséquence, de reverser à la commune la somme correspondante ;

Les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, après en avoir délibéré à l'unanimité, DECIDENT :

- De procéder au reversement à la commune de la somme de 612 €, correspondant au tiers du montant initial de la concession temporaire acquise par M. RIFAÏ, conformément à la délibération du Conseil municipal susvisée
- D'autoriser le Président du Conseil d'Administration à effectuer toutes les opérations comptables nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait certifié conforme

MAIRIE DE LÈGE-CAP-FERRET
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
33950

Le Président,

Philippe de GONNEVILLE

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :
De sa transmission en Sous-Préfecture le :
De sa publication le :
De sa notification :

Envoyé en préfecture le 05/11/2026
Reçu en préfecture le 05/11/2026
Publié le
ID : 033-263302333-20260930-20260930_6-DE

MAIRIE LÈGE CAP FERRET

Centre Communal d'Action Sociale

Fiche de Poste

Identité du poste

- **Poste : Gestionnaire de l'épicerie sociale**
- Occupé par **:**
- **Grade d'emploi correspondant** : Adjoint technique (Catégorie C)
- **Service** : Centre Communal d'Action Sociale
- **Statut** : titulaire ☐ contractuel ☐
- **Temps de travail** : complet ; cycle de travail : 5 jours/semaine sur la base de 36h/semaine

➢ **Missions** :

○ Assurer l'approvisionnement, la gestion des stocks et le bon fonctionnement de l'épicerie sociale.

Positionnement

♣ Institutionnel

- Responsable hiérarchique (nom, fonction) : Julie GUILLEM, Directrice du CCAS
- Encadrement : oui non ☒

♣ Relationnel

- liaisons fonctionnelles internes : DGA Jeunesse et Solidarité, est également en lien avec tous les services de la collectivité
- en lien étroit avec l'élue référente, Vice-Présidente du CCAS
- directe avec les usagers du service

En externe :

- relations avec les acteurs de la vie locale, partenaires sociaux, partenaires et prestataires, Banque alimentaire, etc…

Activités

<u>Sous l'autorité de la Directrice du CCAS et en collaboration étroite avec l'agent d'intervention sociale en charge de l'aide alimentaire</u>, L'agent polyvalent a en charge l'organisation et le bon déroulement de la structure : • Effectuer l'approvisionnement des produits : ♦ « Ramasse » dans les magasins partenaires tels que le Super U de Claouey ou le Carrefour Express de Lège bourg ♦ Approvisionnement hebdomadaire (tous les mardis) à la Banque Alimentaire de Bordeaux, ♦ Effectuer les achats complémentaires selon les besoins • Organiser la gestion des stocks des produits • Effectuer la mise en rayon des produits • Utilisation du logiciel de gestion « TICADI » pour la caisse • Gestion et tenue de la caisse • Accueillir les bénéficiaires	**90%**

Envoyé en préfecture le 05/11/2026
Reçu en préfecture le 05/11/2026
Publié le
ID : 033-263302333-20260930-20260930_6-DE

• Faire le lien avec les bénévoles, s'assurer de leur mission et de la gestion du planning • Participer à la mise en œuvre et à l'organisation de l'animation de la structure • Participer à l'organisation des collectes annuelles (collecte nationale en nov.) Entretien de la structure : • Assurer l'entretien de l'ensemble des locaux utilisés, • Assurer le nettoyage et l'entretien régulier des lieux et du mobilier • Effectuer selon les besoins, les commandes de produits utiles à l'épicerie (produits, poches en plastiques, etc…) Se charger de l'entretien et du bon usage du camion frigorifique (carburant, révision et réparations en collaboration avec le garage des STM)	
• **Activités secondaires, accessoires, saisonnières**	
• Participation aux manifestations ponctuelles à caractère social (Octobre Rose, Collectes annuelles de la BAB, repas d'été des bénévoles, assemblée générale, etc…) • Suppléance des agents du CCAS en cas de nécessité service afin d'assurer la continuité du service	

Les missions et activités ci-dessus sous-entendent des tâches non listées. Les agents peuvent se voir confier d'autres missions dans le cadre du projet de service. Ils peuvent ponctuellement et /ou en cas de nécessité liée à la mission de service public, assurer d'autres activités.

Contraintes et environnement spécifique du poste

- **Lieu d'embauche : CCAS**
- **Sujétions spécifiques** (horaires fractionnés, manifestations le soir ou le week-end, astreintes)
  Pandémie, Alerte Canicule / Grand Froid / Tempête
  Participation active aux manifestations ponctuelles à caractère social
  Participation à des réunions
- **Exposition à des risques particuliers en matière de sécurité** :
  Port de charge , accueil de public marginalisé

Indicateurs d'activité

Respect des délais, absence de dysfonctionnements, garant(e) de l'application des règlements et instructions, du respect des conditions d'utilisation des locaux, du matériel et de la sécurité, jauge satisfaction des usagers du service, de l'équipe des bénévoles, des partenaires, des prestataires, des associations,… utilisation et transmission à bon escient des informations reçues, bonne représentation de l'image du service public et de la collectivité : tenue vestimentaire, élocution, réserve (expression avec retenue, pas d'expression d'opinion, neutralité…), discrétion et secret professionnel, réactivité dans le traitement des demandes, alerte de la hiérarchie	

Compétences

Envoyé en préfecture le 05/11/2026
Reçu en préfecture le 05/11/2026
Publié le
ID : 033-263302333-20260930-20260930_6-DE

MAIRIE LÈGE CAP FERRET

Centre Communal d'Action Sociale

Compétences professionnelles et techniques

Savoirs
Maîtrise la conduite de véhicules notamment de type fourgon et être titulaire des permis de conduire ad hoc
Maîtrise des outils informatiques et logiciel afférents à la fonction occupée
Règles élémentaires de calcul
Maîtrise des techniques de nettoyage
Connaissance de l'environnement territorial, des collectivités territoriales et des règles de la comptabilité publique
Tenue de caisse

Savoir-faire
Organiser son travail, dans le respect des consignes
Capacité d'écoute relationnelle adaptée à un public fragilisé
Intérêt pour le secteur social
Capacité d'organisation, rigueur et d'adaptation, à travailler seul mais également en équipe

Qualités relationnelles

Savoir-être

Sens du service public et de l'intérêt général

Devoir majeur de confidentialité, de secret professionnel, neutralité et réserve (obligations statutaires)
Qualités d'écoute, d'empathie, de non-jugement, de disponibilité, amabilité

Gestion de l'information : savoir faire remonter régulièrement les informations utiles au manager
Être capable de travailler en équipe, mais également seul
Savoir être à l'écoute des personnes en situation de fragilité ou de détresse

Date mise à jour : Septembre 2026
Date
Nom de l'agent : **Nom du responsable hiérarchique :** **Visa RH**
Signature : **Signature :**

La présente fiche de poste n'est pas exhaustive conformément au statut de la fonction publique.
CE DOCUMENT N'A PAS DE VALEUR CONTRACTUELLE ET PEUT EVOLUER EN FONCTION DES NECESSITES DE SERVICE.

Envoyé en préfecture le 05/11/2026
Reçu en préfecture le 05/11/2026
Publié le
ID : 033-263302333-20260930-20260930_6-DE

MAIRIE LÈGE CAP FERRET

Centre Communal d'Action Sociale

Fiche de Poste

Identité du poste

- **Poste : Référent(e) accompagnement social et épicerie sociale**
- Occupé par **:**
- **Grade d'emploi correspondant** : Adjoint administratif (Catégorie C)
- **Service** : Centre Communal d'Action Sociale
- **Statut** : titulaire ☐ contractuel ☐
- **Temps de travail** : complet ; cycle de travail : 5 jours/semaine sur la base de 37h/semaine

➢ **Missions** :

○ Assurer l'accompagnement social des bénéficiaires, l'instruction des demandes d'aides financières, la domiciliation ainsi que la coordination de l'épicerie sociale.

Positionnement

♣ Institutionnel

- Responsable hiérarchique (nom, fonction) : Julie GUILLEM, Directrice du CCAS

- Encadrement : oui non ☒

♣ Relationnel

- liaisons fonctionnelles internes : DGA Jeunesse et Solidarité, est également en lien avec tous les services de la collectivité
- en lien étroit avec l'élue référente, Vice-Présidente du CCAS
- directe avec les usagers du service

En externe :

- relations avec les acteurs de la vie locale, partenaires sociaux, partenaires et prestataires, Conseil Départemental, PMI, CAF, MSA, etc.....
-

Activités

Activités principales	% de temps
Référent social • **Instruire les demandes d'aides obligatoires :** Demande de domiciliation • **Instruire les demandes d'aides facultatives** : - Aides financières : secours exceptionnels, aides étudiantes, bons d'urgence alimentaires/essence - Aides ponctuelles : activités extra-scolaires, bons cadeaux Noël, bonnes fournitures scolaires - Accès aux droits de l'aide alimentaire et suivi des renouvellements des bénéficiaires - Orienter et accompagner les usagers dans leurs démarches en lien avec leur problématique - Travail avec les partenaires sociaux (CAF, MDS, CPAM, MSA, Maritime, associations)	70%

Envoyé en préfecture le 05/11/2026
Reçu en préfecture le 05/11/2026
Publié le
ID : 033-263302333-20260930-20260930_6-DE

• **Accompagner les bénéficiaires des logements d'insertion gérés par le CCAS :** - Participer à la commission d'attribution - Procéder à l'accueil et au suivi des bénéficiaires tout au long de leur parcours dans le logement avec mise en œuvre d'un contrat social et d'un plan d'aide établi conjointement jusqu'à la sortie du dispositif *Référent(e) Epicerie sociale* • **Assurer la mise en œuvre, l'organisation et la gestion de la structure :** - Collaboration avec l'agent technique polyvalent œuvrant pour l'approvisionnement des denrées alimentaires et l'accueil des bénéficiaires au sein de l'épicerie sociale - Tenir la caisse lors des jours d'ouverture (en l'absence de l'agent technique) - Entretien en binôme avec la Directrice pour l'accueil des futurs bénévoles - Superviser le bon déroulement de la répartition et de la distribution chaque semaine - Établir les commandes auprès de la banque alimentaire de Bordeaux et des fournisseurs - Suivi de la gestion des stocks, inventaire biannuel - Saisie et suivi sur le logiciel Passerelle et TICADI - Tenue de la régie - Organiser les collectes annuelles : denrées alimentaires, produits d'hygiène • **Assurer le lien de collaboration avec les partenaires** : Banque Alimentaire de Bordeaux, Super U, Carrefour Contact, les commerçants partenaires et de proximité	30%
• **Activités secondaires, accessoires, saisonnières**	
• Participation aux manifestations ponctuelles à caractère social (Octobre Rose, Collectes annuelles de la BAB, repas d'été des bénévoles, assemblée générale, etc...) • Suppléance des agents du CCAS en cas de nécessité service afin d'assurer la continuité du service	

Les missions et activités ci-dessus sous-entendent des tâches non listées. Les agents peuvent se voir confier d'autres missions dans le cadre du projet de service. Ils peuvent ponctuellement et /ou en cas de nécessité liée à la mission de service public, assurer d'autres activités.

Contraintes et environnement spécifique du poste

- **Lieu d'embauche : CCAS**
- **Sujétions spécifiques** (horaires fractionnés, manifestations le soir ou le week-end, astreintes)
  Pandémie, Alerte Canicule / Grand Froid / Tempête
  Participation active aux manifestations ponctuelles à caractère social
  Participation à des réunions
- **Exposition à des risques particuliers en matière de sécurité** :
  Accueil de public marginalisé

Indicateurs d'activité

Respect des délais, absence de dysfonctionnements, garant(e) de l'application des règlements et instructions, du respect des conditions d'utilisation des locaux, du matériel et de la sécurité, jauge satisfaction des usagers du service, des partenaires, des prestataires, des associations,... utilisation et	

Envoyé en préfecture le 05/11/2026
Reçu en préfecture le 05/11/2026
Publié le
ID : 033-263302333-20260930-20260930_6-DE

transmission à bon escient des informations reçues, bonne représentation de l'image du service public et de la collectivité : tenue vestimentaire, élocution, réserve (expression avec retenue, pas d'expression d'opinion, neutralité…), discrétion et secret professionnel, réactivité dans le traitement des demandes, alerte de la hiérarchie	

Compétences

Compétences professionnelles et techniques	**Savoirs** Dispositifs légaux et extra-légaux de l'action sociale et des familles Connaissance de l'environnement territorial, des collectivités territoriales et des règles de la comptabilité publique Tenue de caisse Maîtrise des outils informatiques et des logiciels afférents à la fonction occupée
	Savoir-faire Savoir qualifier la demande et le besoin Savoir identifier l'urgence Qualités rédactionnelles afin de rédiger des courriers de liaisons partenariales en faveur des bénéficiaires, savoir solliciter les prestataires Participer aux réunions d'équipe Capacité d'organisation, rigueur et d'adaptation
Qualités relationnelles	**Savoir-être** Sens du service public et de l'intérêt général Devoir majeur de confidentialité, de secret professionnel, neutralité et réserve (obligations statutaires) Qualités d'écoute, d'empathie, de non-jugement, de disponibilité, amabilité Gestion de l'information : savoir faire remonter régulièrement les informations utiles au manager Être capable de travailler en équipe, mais également seul

Date mise à jour : Septembre 2026

Date

Nom de l'agent : **Nom du responsable hiérarchique :** **Visa RH**

Signature : **Signature :**

La présente fiche de poste n'est pas exhaustive conformément au statut de la fonction publique.
CE DOCUMENT N'A PAS DE VALEUR CONTRACTUELLE ET PEUT EVOLUER EN FONCTION DES NECESSITES DE SERVICE.