



**PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS
SEANCE DU 28 AVRIL 2026**

Date de convocation : 20.04.2026
Nombre de membres en exercice : 13
Nombre de membres présents : 9
Nombre de votants : 11
Secrétaire de séance : Mme Nathalie CHARRIER

Étaient Présents : MM. Michel COUMAILLEAU, Emmanuel FERRE, Dominique DURAND ; Mmes Françoise BOURON, Sylvia NAULEAU, Hélène FRUCHET, Nathalie CHARRIER, Emilie BENAÏTIER et Isabelle CHATAIGNER.

Absents excusés : M. Jean-Paul OIRY, Mmes Manuela FOURNIER, Corinne POTHIER et Valérie OLIVIER.

Pouvoirs donnés : Mme Manuela FOURNIER à M. Emmanuel FERRE, Mme Corinne POTHIER à M. Dominique DURAND.

Assistaient également en tant que techniciens : M. BEIGNON Philippe, Directeur du CCAS, Mme Natacha JACQUEMARD Directrice de l'EHPAD Henri PANETIER.

ORDRE DU JOUR

I – Installation du CCAS

II- Présentation ou rappel du fonctionnement et des missions du CCAS

III – Élection d'un Vice-Président

IV – Délégations du conseil d'administration du CCAS au Président

V – Élection des représentants du CCAS auprès de la CAO du CCAS

VI – EHPAD Henri Panetier : mouvements personnel et résidents depuis le 04.03.2026

VII – Construction d'un nouvel EHPAD : point avancée du dossier

VIII – Questions diverses



I – Installation du CCAS

En préambule, Monsieur le Président précise que le conseil d'administration du CCAS n'est composé que de membres titulaires. La présence de Mme Vanessa EYRAUD est consécutive à une erreur d'interprétation de la délibération relative à la nomination du collège des élus municipaux qui précisait la notion de « remplaçant ». Cette position est relative à la démission éventuelle d'un administrateur en cours de mandat ce qui permettrait d'éviter de nouvelles élections au sein du collège des élus.

Les administrateurs du Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Nieul-le-Dolent :

Collège des élus de la commune (élus le 14.04.2026) :

M. Michel COUMAILLEAU, maire (de droit), Mme Nathalie CHARRIER, M. Emmanuel FERRE, Mme Isabelle CHATAIGNER, Mme Sylvia NAULEAU, Mme Emilie BENAÏTIER et Mme Valérie OLIVIER.

Collège des membres extérieurs (nommés par le maire le 20.04.2026) :

- * un représentant des associations familiales désigné = M. Jean-Paul OIRY (UDAF Vendée)
- * un représentant des associations de personnes âgées = Mme Corinne POTHIER (association Retraite Active)
- * un représentant des associations de personnes handicapées = Mme Françoise BOURON (association ASMIR)
- * autre représentant = Mme Manuella FOURNIER
- * autre représentant = M. Dominique DURAND
- * autre représentant = Mme Hélène FRUCHET

II- Présentation ou rappel du fonctionnement et des missions du CCAS

1. Fonctionnement

Origine : le 6 janvier 1986, quand les bureaux d'aide sociale deviennent les centres communaux d'action sociale (CCAS), l'Etat leur délègue une compétence globale dans le vaste champ de l'action sociale et médico-sociale, consécutivement aux lois de décentralisation.

Aujourd'hui, ce sont les CCAS qui aident et soutiennent les plus défavorisés dans un contexte cependant beaucoup plus large d'interventions de développement social local. Ils s'imposent à présent comme un outil politique incontournable de l'action sociale locale. Ils sont le moyen privilégié par lequel la solidarité publique, nationale et locale, peut réellement s'exercer.

Toujours obligatoire dans les communes de plus de 1500 habitants, le CCAS est présidé de plein droit par le maire de la commune. Son conseil d'administration est constitué paritairement d'élus locaux désignés par le conseil municipal et de personnes qualifiées dans le secteur de l'action sociale, nommées par le maire.

La parité apporte au CCAS une cohérence d'intervention plus forte puisqu'elle s'inscrit dans la réalité et la diversité de la commune et de la société dans laquelle il s'organise. De plus, elle induit des coopérations négociées et adaptées entre les élus, le monde associatif et les professionnels sociaux qui le composent.

Le CCAS est un établissement public administratif, par conséquent, il dispose :

- **d'une personnalité juridique de droit public** qui lui permet, par exemple, d'agir en justice en son nom propre,
- **d'une existence administrative et financière** distincte de la commune,
- **d'une gestion par un conseil d'administration** qui détermine les orientations et les priorités de la politique sociale locale. Le conseil peut déléguer une partie de ses pouvoirs au président et/ou au vice-président.

Le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison avec les institutions publiques et privées. Il est de ce fait l'institution locale de l'action sociale par excellence. À ce titre, **il développe différentes activités et missions légales ou facultatives**, directement orientées vers les populations concernées.



2. Les missions légales obligatoires

Missions couvertes
Missions partiellement couvertes
Missions non réalisées ou non concernées

2.1 - Au titre de l'Aide Sociale (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

Le CCAS assure uniquement l'instruction administrative et a ainsi un rôle d'accueil des demandeurs, d'information, d'aide au remplissage des dossiers, de compilation et de validation des pièces justificatives et de transmission à l'autorité chargée de statuer sur la demande : Département, CPAM (Caisse Primaire d'Assurance Maladie), MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées)). Il travaille donc nécessairement en lien avec chacune des institutions chargées de la gestion des prestations sociales légales.

✓ Pré-instruction des demandes d'aide sociale

L'aide sociale pour les personnes âgées et les personnes handicapées est une aide qui permet :

- de prendre en charge tout ou partie des frais liés à l'hébergement en établissement médicosocial des personnes âgées ou handicapées ou des frais d'accompagnement à la vie sociale des personnes handicapées,
- de bénéficier d'une aide-ménagère à domicile pour les personnes âgées ou handicapées. L'aide sociale est attribuée sous conditions de ressources et versée par le Conseil Départemental.

Il s'agit pour le CCAS de pré-instruire ces dossiers en s'assurant que toutes les pièces demandées soient jointes puis de les transmettre au Département. La signature éventuelle d'une convention de partenariat avec le Département permet au CCAS d'être remboursé annuellement des frais de constitution des dossiers d'aide sociale.

✓ Aide au remplissage des dossiers ADPA (Allocation Départementale Personnalisée d'Autonomie)

L'ADPA est une allocation versée par le Département, et destinée aux personnes âgées de 60 ans et plus, en perte d'autonomie, qui ont besoin d'aide pour accomplir les actes essentiels de la vie quotidienne : se lever, se laver, s'habiller... ou dont l'état nécessite une surveillance régulière. On distingue :

- l'ADPA à domicile : qui aide à payer les dépenses nécessaires pour les personnes en perte d'autonomie ;
- l'ADPA en établissement : qui aide à payer une partie du tarif dépendance en EHPAD (Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes). Le CCAS peut aider au remplissage de ces dossiers.

✓ Aide au remplissage des demandes auprès de la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées)

Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH), Allocation Adulte Handicapé (AAH), Allocation compensatrice pour Tierce Personne (ACTP), Prestation de Compensation Départementale du Handicap (PCDH), Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH), Carte mobilité inclusion (mention invalidité ou priorité/ mention stationnement).

✓ Aide au remplissage de demande de Complémentaire Santé Solidaire (CSS) :

La complémentaire santé solidaire, avec ou sans participation financière, permet aux personnes aux revenus modestes de régler leurs dépenses de santé. La demande est à déposer auprès de l'assurance maladie obligatoire (CPAM, MSA, Sécurité Sociale des Indépendants ...).

2.2 - Domiciliation (article L.264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

La domiciliation administrative permet à des personnes qui n'ont pas de domicile stable de disposer d'une adresse pour recevoir du courrier et surtout pour accéder à leurs droits et prestations ainsi que remplir certaines obligations. Les CCAS sont habilités de plein droit à procéder à des élections de domicile. Ils ne sont pas soumis à la procédure d'agrément. Ils doivent vérifier que les personnes sont sans résidence stable et qu'il existe un lien avec la commune NB : Le CCAS dispose de 2 mois maximum pour instruire la demande de domiciliation.

2.3- Tenir à jour un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale (article R 123-6 du CASF)

Le CCAS doit constituer et tenir à jour un fichier des personnes résidant sur le territoire de la commune et bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou octroyée au titre de la politique d'action sociale de la ville et de son CCAS.



2.4 - Réalisation d'une analyse des besoins sociaux (R.123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

Plus qu'une obligation réglementaire, l'analyse des besoins sociaux (ABS) est avant tout un outil permettant de mieux connaître le territoire et d'appréhender les besoins de la population. À terme, il permet de concevoir une politique sociale de territoire pour traiter les problématiques de manière efficace et concrète. L'ABS consiste à poser un diagnostic sociodémographique à partir des données d'observation sociale du territoire. Ce diagnostic est établi avec l'ensemble des partenaires, publics ou privés, qui participent à la mise en œuvre des actions de prévention et de développement social telles que mentionnées à l'article L. 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Depuis 2016, l'ABS doit être réalisée au cours de l'année civile qui suit le renouvellement des conseils municipaux. Elle fait l'objet d'un rapport présenté au conseil d'administration. Les années suivantes, des analyses complémentaires, notamment thématiques, peuvent être présentées au conseil d'administration lors du débat d'orientation budgétaire ou, à défaut, lors du vote du budget.

NB : concernant ce sujet, à l'échelle de l'intercommunalité seul le CCAS de la commune des Achards a mené cette analyse lors du mandat précédent. Une réflexion sera engagée pour mutualiser ce type de prestation à l'échelle de plusieurs CCAS du territoire.

3. Les missions facultatives

Le Code de l'Action Sociale et des Familles laisse le soin à chaque CCAS de déterminer ses propres modalités d'intervention afin de mettre en œuvre une « action générale de prévention et de développement social dans la commune », notamment au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature, selon les spécificités et les besoins propres à chaque territoire (articles L. 123-5 et R. 123-2 à R. 123-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

3.1 - Aides financières

Elles peuvent être accordées sous forme de subvention, d'avance remboursable ou de paiement direct au prestataire. Précisées via un règlement le cas échéant. Quelques exemples :

- ✓ accès à l'aide alimentaire, aux produits d'hygiène et d'entretien
- ✓ aide à la prise en charge de factures liées au logement (impayés de loyer, assurance habitation, énergie)
- ✓ aide à la mobilité (carburant, ticket de transport, réparation de véhicule, code de la route, permis de conduire, assurance, transport urbain gratuit ou à tarif réduit...)
- ✓ aide aux frais de garde d'enfants (accueil de loisirs, accueil périscolaire...)
- ✓ aide à la scolarité (restauration scolaire, transport scolaire, voyage scolaire)
- ✓ aide aux frais de santé, aide au paiement de la complémentaire santé
- ✓ aide aux frais d'obsèques

3.2 - Aides alimentaires

Création d'une épicerie solidaire, distribution alimentaire, délivrance de bons alimentaires... **NB : relais du secours catholique et banque alimentaire qui exercent cette mission**

3.3- Politique sociale relative au logement

Suivi des demandes de logement (réception des demandes, entretiens avec les demandeurs, participation aux commissions d'attribution des logements (CAL))

Gestion de logements (temporaire, d'urgence, saisonniers, jeunes de moins de 25 ans en insertion, internes en médecine...) Halte d'accueil pour les personnes sans domicile fixe

Gestion d'établissements et de services - EHPAD - Résidence autonomie - Aide à domicile - Portage de repas à domicile -

3.4- Personnes âgées/isolées

Animations (sortie culturelle, repas, goûter...) - Ateliers (théâtre, prévention des chutes, code de la route, cuisine, diététique, mémoire...) **NB : la Communauté de Communes en vertu de l'article 5 des compétences supplémentaires « actions sociales d'intérêt communautaire » de ses statuts organise des ateliers Prévention Séniors**

Accès au sport/loisirs/culture - Réduction licence sportive ou adhésion à une association culturelle ou de loisirs

Registre des personnes vulnérables (il s'agit d'une compétence obligatoire du Maire qui peut être confiée au CCAS)

3.5 - Accès aux soins et Mobilité

Création d'une mutuelle communale

Au titre de la Mobilité : Service de transport à la demande ou régulier - Déplacement solidaire **NB : l'association ASMIR intervient dans ce champ de compétence à l'échelle de l'intercommunalité.**



III – Élection d'un Vice-Président

En application de l'article L.123-6 du code de l'action sociale et des familles, le conseil d'administration du CCAS élit, dès sa constitution, un vice-président qui a notamment pour fonction de présider ledit conseil en l'absence du maire. Le maire de la commune n'a donc pas compétence pour désigner le vice-président du conseil d'administration.

- Règle : Scrutin uninominal à bulletin secret. Majorité absolue des suffrages exprimés
- Proposition : En référence à L2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales qui permet, par décision prise à l'unanimité du Conseil Municipal, de désigner des membres du Conseil Municipal pour remplir des fonctions sans avoir nécessairement recours au vote à bulletin secret, il est proposé aux membres du CCAS d'appliquer les mêmes modalités pour l'élection du Vice-Président.

Après en avoir discuté, à l'unanimité des membres présents, le conseil municipal **DELIBERE** favorablement pour déroger au principe de vote à bulletin secret pour remplir des fonctions ou désigner des représentants de la commune auprès d'organismes extérieurs.

- Candidature(s) et vote : Monsieur le Maire procède à l'appel à candidature. Seul, M. Emmanuel FERRE se porte candidat au poste de Vice-Président du CCAS.
Le conseil d'administration après en avoir délibéré, à l'unanimité **DESIGNE** comme Vice-Président du CCAS, M. Emmanuel FERRE.

IV – Délégations du conseil d'administration du CCAS au Président

Monsieur le Président rappelle que pour faciliter le bon fonctionnement de l'administration du CCAS, le Conseil d'administration du CCAS a la possibilité de déléguer certaines de ses attributions au Maire.

En référence à l'article R123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le conseil d'administration peut donner délégation de pouvoirs à son président, à son vice-président ou à son vice-président délégué dans les matières suivantes :

Le Conseil d'Administration du CCAS après délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **DONNE DELEGATION AU PRESIDENT**, pour la durée de son mandat dans les domaines suivants mentionnés à l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités territoriales :

1° Attribution des prestations dans des conditions définies par le conseil d'administration, à savoir :

- ✓ Pré-instruction des demandes d'aide sociale
- ✓ Aide au remplissage des dossiers ADPA (Allocation Départementale Personnalisée d'Autonomie)
- ✓ Aide au remplissage des demandes auprès de la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées)
- ✓ Aide au remplissage de demande de Complémentaire Santé Solidaire (CSS)
- ✓ Domiciliation (article L.264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles)
- ✓ Politique sociale relative au logement : Suivi des demandes de logement (réception des demandes, entretiens avec les demandeurs, participation aux commissions d'attribution des logements (CAL).

2° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à 40 000 € HT pour les marchés de toute nature ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget;

3° Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

4° Conclusion de contrats d'assurance ;



- 5° Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du centre d'action sociale et des services qu'il gère ;
- 6° Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- 7° D'intenter au nom du CCAS les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, pour l'ensemble des procédures et devant toutes les juridictions jusqu'à l'intervention de décisions définitives que ce soit en demande ou en défense aussi bien en première instance, qu'en appel ou en cassation. et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € ;
- 8° Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L. 264-2.

V – Élection des représentants du CCAS auprès de la CAO du CCAS

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) :

Son rôle est de choisir les attributaires des appels d'offres ouvert ou restreint et des marchés négociés lancés par la collectivité.

*Obligation : 5,4 millions d'euros en travaux et 216k€ en fournitures/services mais possibilité de la réunir sur montant inférieur,

Composition :

Membres à voix délibérative : Titulaires = Le Président + 3 membres du conseil d'administration. 3 membres suppléants doivent également être désignés.

Membres à voix consultative : le Trésorier, la Direction Départementale de la Concurrence de la Consommation et de la Répression des Fraudes (DDCCRF), toute personne en raison de ses compétences en la matière.

Élection :

Monsieur le Président propose au vote les administrateurs suivants, candidats à l'élection au sein de la Commission d'Appel d'Offres :

Membres titulaires :

M. Emmanuel FERRE

Mme Sylvia NAULEAU

Mme Nathalie CHARRIER

Membres suppléants :

M. Dominique DURAND

M. Jean-Paul OIRY

Mme Emilie BENAITIER

Le conseil d'administration du CCAS, après en avoir délibéré, à l'unanimité **DESIGNE** comme membres de la Commission d'Appel d'Offres (C.A.O) :

Membres titulaires :

M. Emmanuel FERRE

Mme Sylvia NAULEAU

Mme Nathalie CHARRIER

Membres suppléants :

M. Dominique DURAND

M. Jean-Paul OIRY

Mme Emilie BENAITIER



VI – EHPAD Henri Panetier : mouvements personnel et résidents depuis le 04.03.2026

Personnel de l'EHPAD

Pôle Soins :

- Départ de Mme VINCENTEAU Hélène (aide-soignante) le 15/03/2026 qui remplaçait Mme POUPEAU Amélie (agent de soins)
- Arrivée de Mme STERCHI Julie (agent de soins) le 20/03/2026 pour le remplacement des arrêts maladies de Mme POUPEAU Amélie (agent de soins)

Pôle Hébergement :

- Arrivée de Mme SOARES Stéphanie (agent social) le 16/04/2026 en remplacement de Mme BESNARD Stéphanie (refus de titularisation au 28/02/2026)

Psychologue :

- Arrivée de Mme TEXIER Mégane (psychologue) en remplacement de Mme QUINTRIC Chantal depuis le 16 mars 2026 (en disponibilité à compter du 01/03/2026)

Résidents de l'EHPAD

HEBERGEMENT : Total résidents : 76

Sorties :

- Madame Mocques Raymonde 90 ans décédée le 18/03/2026 originaire la Boissière des landes
- Madame Chabot Anne 90 ans décédée le 15/04/2026 originaire de Nieul le Dolent
- Monsieur Chiffolleau Guy 95 ans décédé le 26/04/2026 originaire de Nieul le Dolent

Entrées :

- Monsieur Mottier Christian 85 ans né le 06/08/1940 originaire de Nieul le Dolent
- Madame Moy Marcelle 95 ans née le 16/03/1930 originaire de Niort

Futures entrées :

- Madame LE GORGEU Yvette née le 19/05/1936 Hors dép. MEUDON (rapprochement familial) Admission administrative prévue le 11/05/2026

Dossiers approuvés commission du 19 mai 2026 :

- Madame Tesson Alice née le 03/03/1936 originaire de Nieul Le Dolent
- Madame Lengagne Annick née le 14/07/1946 originaire de Grosbreuil



VII – Construction d'un nouvel EHPAD : point avancée du dossier

Analyse financière : afin de préciser le Plan Pluri-annuel d'Investissement qui sera déposé en juin 2026 auprès du Conseil Départemental de la Vendée, la Président a sollicité l'accompagnement de la Banque des Territoires (Caisse de Dépôt de et de Consignations). Cet accompagnement est gracieux et permettra de consolider le travail déjà réalisé en la matière.

Programme Technique Détaillé (PDT) : la livraison de ce dernier est prochaine conformément au rétro-planning. Un travail de concertation continue à être mené ente le bureau d'études ACOBA et les services de l'EHPAD pour confronter l'ensemble des réalités (techniques, humaines et financières) – **Présentation et transmissions aux membres du C.A du scénario retenu**

Restitution des études environnementales : celle-ci est programmées avant l'été car elle est corrélée à l'approbation de l'avant-projet définitif du Lotissement La Monerie 3. Une dernière étude de perméabilité sur le lotissement a été validée. En effet, la compensation de la destruction de zones humides sera effective sur du terrain zoné en A et propriété communale à proximité immédiate du Lotissement. L'enjeu est donc opportun mais croisé.

Séance levée à 19h25

Le Président du C.C.A.S.

Monsieur Michel COUMAILLEAU



Le Président

La secrétaire de séance

Mme Nathalie CHARRIER

