Envoyé en préfecture le 27/01/2026
Reçu en préfecture le 27/01/2026
Publié le
ID : 029-212901409-20251217-CCAS20251217039-DE

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'administration du CCAS	**N° D/2025/039**
Séance du 17 décembre 2025	

Nombre de Conseillers		**Date de Convocation :**
Afférents au CCAS	**15**	
En Exercice	**15**	**7 décembre 2025**
Présents	**8**	
Absents	**7**	
Exclus	**0**	
Votants	**11**	

L'an deux mille vingt-cinq le dix-sept décembre à 17 heures 30, le conseil d'administration du CCAS de LOPERHET, composé de 15 membres en exercice et dûment convoqué, s'est réuni, à la mairie, sous la présidence de Madame GODET, Présidente.

	Présent.e	**Absent.e Excusé.e**	**Absent.e**	***Pouvoir à / Divers***
Mme GODET Nathalie, Présidente	**X**			
Mme BEYOU Danielle	**X**			
Mme COUDAIR Déborah	**X**			
Mme DENANCÉ Sylvie		**X**		Pouvoir à Monsieur LE BEAUT Christophe
M. DORIVAL Didier			**X**	
Mme GUENGANT Catherine		**X**		Pouvoir à Madame Christelle PERROT
M. GUILLERME-HILY Joël		**X**		Pouvoir à Madame KERNIVINEN Béatrice
M. HERVE Georges			**X**	
Mme KERNIVINEN Béatrice	**X**			
M. LE BEAUT Christophe	**X**			
Mme LE BRIS Sylvie			**X**	
M. LE GUEN Thierry		**X**		Pouvoir à Madame GODET Nathalie
M. LE LOUS Bernard	**X**			
M. OMNES Patrick	**X**			
Mme PERROT Christelle	**X**			

Secrétaire de séance : Mme Christelle PERROT

Voies et délais de recours :
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes sis 3 contour de la Motte CS 44416- 35044 Rennes, dans un délai de 2 mois dès que celle-ci a acquis le caractère exécutoire, c'est-à-dire dès qu'il a été procédé à sa publication ou à son affichage ou à sa notification, ainsi que, s'il y a lieu, à sa transmission au représentant de l'État dans le département.

Envoyé en préfecture le 27/01/2026
Reçu en préfecture le 27/01/2026
Publié le
ID : 029-212901409-20251217-CCAS20251217039-DE

Objet : Dispositif de photocopies gratuites

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L.123-4 et suivants relatifs aux missions du Centre Communal d'Action Sociale ;
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu la délibération portant création et organisation du CCAS ;
Vu le budget du CCAS en vigueur ;

Considérant que le CCAS a pour mission de mener des actions de prévention et de développement social en faveur des personnes en difficulté ;
Considérant que, dans une commune d'environ 4 000 habitants, le CCAS constitue un acteur de proximité essentiel pour l'accompagnement des publics fragilisés ;
Considérant que les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA) et les demandeurs d'emploi sont régulièrement amenés à fournir des copies de documents dans le cadre de leurs démarches administratives et d'insertion professionnelle ;
Considérant que l'accès gratuit et encadré à un service de photocopies constitue une aide matérielle favorisant l'accès aux droits, la recherche d'emploi et l'insertion sociale ; **Considérant** que l'accès gratuit et encadré à un service de photocopies constitue une aide ponctuelle, celle-ci peut être élargie dans un contexte particulier de catastrophe subie par un administré.

Article 1 – Création du dispositif

Il est institué, au sein du CCAS, un dispositif permettant la réalisation de photocopies gratuites au bénéfice d'un public ciblé, dans un objectif d'aide sociale et d'accès aux droits.

Article 2 – Public bénéficiaire

Peuvent bénéficier de ce dispositif, sous réserve d'être domiciliés sur la commune :

- les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA) ;
- les demandeurs d'emploi inscrits auprès de France Travail.
- Les administrés victimes d'une catastrophe (inondation, incendie….)

L'éligibilité est vérifiée par les services du CCAS sur présentation d'un justificatif récent ou, le cas échéant, après évaluation sociale.

Article 3 – Nature et volume des photocopies

Les photocopies gratuites sont limitées à des documents à caractère administratif, social, médical ou professionnel (dossiers CAF, France Travail, retraite, santé, logement, scolarité, etc.).

Le volume de photocopies est plafonné à **20 pages par personne et par mois**, sauf situation exceptionnelle appréciée par les services du CCAS.

Voies et délais de recours :
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes sis 3 contour de la Motte CS 44416- 35044 Rennes, dans un délai de 2 mois dès que celle-ci a acquis le caractère exécutoire, c'est-à-dire dès qu'il a été procédé à sa publication ou à son affichage ou à sa notification, ainsi que, s'il y a lieu, à sa transmission au représentant de l'État dans le département.

Envoyé en préfecture le 27/01/2026
Reçu en préfecture le 27/01/2026
Publié le
ID : 029-212901409-20251217-CCAS20251217039-DE

Article 4 – Modalités pratiques

Les photocopies sont réalisées exclusivement par les agents communaux ou sous leur contrôle, aux jours et horaires d'ouverture du service.

Aucune reproduction de documents à usage commercial, politique ou contraire à l'ordre public ne pourra être effectuée.

Article 5 – Financement

Les dépenses liées à ce dispositif sont imputées sur les crédits inscrits au budget du CCAS, chapitre **011 – Charges à caractère général**, et sont intégrées aux charges de fonctionnement du service.

Article 6 – Entrée en vigueur

Le présent dispositif entre en vigueur à compter du **01/02/2026.**

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **D'ADOPTER la proposition ci-dessus.**

Pour extrait certifié conforme
La présidente du CCAS, Nathalie GODET

Voies et délais de recours :
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes sis 3 contour de la Motte CS 44416- 35044 Rennes, dans un délai de 2 mois dès que celle-ci a acquis le caractère exécutoire, c'est-à-dire dès qu'il a été procédé à sa publication ou à son affichage ou à sa notification, ainsi que, s'il y a lieu, à sa transmission au représentant de l'État dans le département.